



**COMUNE DI POZZUOLI**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI  
PIANO DELLA PERFORMANCE**

*(Organicamente unificati ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000)*

**PARTE SECONDA**

**DIREZIONE 2**

**SERVIZIO UFFICIO UNICO DELLE ENTRATE**

**Dirigente Responsabile**

**Dott. Luigi Giordano**

**Responsabile U.O.C.**

**Sig.ra Giuseppina Mosi**

**Riferimenti DUP e Bilancio Finanziario**

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>04</b>	<b>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>

**Personale coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi**

<b>DIPENDENTE</b>	<b>CAT. GIURIDICA</b>
Mosi Giuseppina	D
Pepe Antonio	C
Rotondi Federico	C

**Obiettivo n° 1**

**Peso:100**

**Descrizione: gestione degli atti di diffida e messa in mora per l'interruzione della prescrizione dei canoni idrici – Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Giuseppina Mosi**

*Servizio: Ufficio Unico delle Entrate*

Nel corso del 2015 sono stati predisposti ed avviati alla notifica oltre 17.500 atti di diffida e messa in mora interruttivi della prescrizione dei crediti vantati nei confronti dei soggetti che non hanno provveduto negli anni al pagamento dei canoni idrici.

A seguito della predetta attività sono state presentate diverse migliaia di istanze di rettifica/annullamento da parte degli utenti.

L'analisi delle predette istanze è già cominciata nel corso del 2015 e continuata nel 2016.

Ulteriori istanze sono pervenute anche nel corso dell'anno 2016 e nei primi mesi dell'anno 2017.

Si rende necessario, quindi, continuare nell'analisi delle singole istanze, alla verifica della correttezza delle notifiche nonché alla rinotifica degli atti per i quali la stessa non è andata a buon fine, anche con aggiornamento dell'archivio a disposizione.

L'obiettivo consiste nell'analizzare il 100% delle istanze presentate entro il 30 ottobre 2017.

Tempo di realizzazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
												X

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale di istanze analizzate
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 2**

**Peso: 75**

**Descrizione: rapporti con gli avvocati convenzionati per la gestione dei contenziosi, in sede civile, relativi alla riscossione dei canoni idrici e dei canoni del patrimonio comunale – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Giuseppina Mosi**

*Servizio: Ufficio Unico delle Entrate*

La riscossione dei canoni idrici genera un contenzioso, in sede civile, da dover gestire.  
 A tal fine, si deve inviare all'Avvocatura comunale tutta la documentazione e apposita relazione in merito alle singole vertenze, per l'affidamento di incarico agli avvocati accreditati, difensori del Comune di Pozzuoli.

La riscossione dei canoni/indennità di occupazione del patrimonio comunale ha generato un importante contenzioso, in sede civile, da dover gestire. Infatti negli anni precedenti sono stati affidati numerosi incarichi agli avvocati convenzionati per il recupero di somme derivanti da sentenze di condanna nei confronti di occupanti senza titolo di immobili di proprietà dell'ente.

A tal fine, si devono tenere i rapporti con i predetti professionisti, assistendoli nello svolgimento del loro incarico mediante l'acquisizione della relativa documentazione e relazionando in merito alle singole vertenze.

L'obiettivo consiste nel gestire il 100% dei contenziosi.

<b>Tempo di realizzazione</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D X
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale dei contenziosi gestiti
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 3**

**Peso: 100**

**Descrizione: riscossione coattiva dei canoni idrici – Rateizzi - Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Giuseppina Mosi**

*Servizio: Ufficio Unico delle Entrate*

La concreta riscossione coattiva dei canoni idrici è determinante per la riduzione degli ingenti residui attivi iscritti nei documenti contabili dell'Ente.

A tal fine, per agevolare l'adempimento da parte degli utenti, si dovrà procedere alla gestione di tutte le istanze di rateizzo che consentono l'estinzione del debito in rate mensili, in rapporto alla capacità di pagamento dell'utente, il tutto secondo il disposto del vigente regolamento generale delle entrate.

L'obiettivo consiste nel gestire il 100% delle istanze di rateizzo.

Tempo di realizzazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D X
------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale di istanze di rateizzo gestite
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 4**

**Peso: 100**

**Descrizione: distacco della fornitura idrica in caso di persistenza della morosità– Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Giuseppina Mosi**

*Servizio: Ufficio Unico delle Entrate*

La concreta riscossione coattiva dei canoni idrici è determinante per la riduzione degli ingenti residui attivi iscritti nei documenti contabili dell'Ente.

Ciò potrà avvenire anche avviando il procedimento di distacco della fornitura nei confronti di utenti morosi che non hanno presentato istanza di rateizzo.

Tale attività potrà essere intrapresa, in una prima fase, per le utenze che presentano una morosità superiore ad € 15.000,00 (circa n. 100 utenze).

L'obiettivo consiste nell'avviare il 100% dei procedimenti di distacco.

Tempo di realizzazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D X
------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale di richieste di distacco gestite
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 5**

**Peso: 100**

**Descrizione: richiesta di pagamento a seguito di eliminazione di "allacci irregolari" – Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Giuseppina Mosi**

*Servizio: Ufficio Unico delle Entrate*

A seguito di eliminazione di allacci irregolari da parte della Direzione 8, andranno richieste le somme agli autori degli abusi, ai sensi del vigente regolamento del servizio Acquedotto e Fognatura della Città di Pozzuoli.

Tale attività potrà essere intrapresa in relazione a quelle pratiche per le quali è stata trasmessa tutta la documentazione utile/necessaria da parte della Direzione 8 e dal Comando di P.M.

L'obiettivo consiste nel gestire il 100% degli allacci irregolari eliminati.

<b>Tempo di realizzazione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b> <b>X</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------------------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale di richieste di pagamento gestite
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 6**

**Peso: 75**

**Descrizione: assistenza alla Polizia Municipale per le indagini di Polizia Giudiziaria – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Giuseppina Mosi**

*Servizio: Ufficio Unico delle Entrate*

Nell'ambito delle indagini di Polizia Giudiziaria da parte degli agenti della Polizia Municipale, sia conseguente ad distacco di allacci irregolari sia per cause diverse, viene richiesta all'Ufficio Unico delle Entrate la trasmissione della documentazione in possesso e la relazione sullo stato di detta documentazione.

A tal fine, si devono tenere i rapporti con la Polizia Municipale assistendoli nello svolgimento delle indagini di P.G. mediante l'acquisizione della relativa documentazione e relazionando in merito alle singole posizioni.

L'obiettivo consiste nel gestire il 100% delle richieste della Polizia Municipale.

Tempo di realizzazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
												X

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale di richieste di pagamento gestite
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia



**COMUNE DI POZZUOLI**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI  
PIANO DELLA PERFORMANCE**

*(Organicamente unificati ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000)*

**PARTE SECONDA**

**DIREZIONE 2**

**SERVIZIO RISCOSSIONE CANONI IDRICI**

**Dirigente Responsabile**

**Dott. Luigi Giordano**

**Responsabile U.O.C.**

**Dott. Mario Grieco**

**Riferimenti DUP e Bilancio Finanziario**

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>04</b>	<b>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>

**Personale coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi**

<b>DIPENDENTE</b>	<b>CAT. GIURIDICA</b>
Grieco Mario	D
Tella Antimo	C
Capuano Michele	B
Compagnone Gennaro	B
Gelminno Luigi	B
Principe Gennaro	B
Valentino Vittorio	B
Del Vecchio Francesco	B
Iammarino Enrico	B
Mercurio Michele	B
Del Giudice Nunzio	B
D'Isanto Procolo	B

**Descrizione: prosieguo della costruzione dell'archivio cartaceo a seguito del passaggio delle competenze dal Ciclo integrato delle acque – Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Mario Grieco**

*Servizio: Riscossione canoni idrici*

Con il passaggio delle competenze in materia di riscossione dei canoni idrici, dal Servizio Ciclo integrato delle acque al Servizio riscossione volontaria dei canoni idrici, è stato trasferito l'archivio cartaceo afferente i contratti e cambi per voltare attinente la riscossione volontaria dei canoni idrici. Tuttavia, il trasferimento è avvenuto senza una catalogazione puntuale ed un inventario di quanto trasferito.

L'attività di costruzione dell'archivio cartaceo, permette una più efficace azione di riscossione dei canoni, cominciata nel corso del 2016 che deve essere proseguita anche nel 2017; per il corrente anno l'obiettivo è la costruzione dell'ulteriore 40% dell'intero archivio rispetto al 40% già realizzato nel corso del 2016.

<b>Tempo di realizzazione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b> <b>X</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------------------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale delle documentazione catalogata rispetto all'obiettivo qui stabilito
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Descrizione: acquisizione delle letture dei misuratori idrici – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Mario Grieco**

*Servizio: Riscossione canoni idrici*

Per poter procedere alla corretta fatturazione dei consumi idrici è necessario acquisire e gestire le letture dei misuratori.  
 A tal fine, a regime, deve essere programmata l'attività in modo da garantire che tutti i misuratori idrici a cui è possibile accedere vengano letti almeno una volta l'anno.  
 L'acquisizione delle letture avviene mediante verifica sul territorio da parte dei letturisti ed acquisizione nel *software* gestionale dei dati rilevati.  
 L'obiettivo consiste nell'acquisire e gestire almeno n. 30.000 letture.

<b>Tempo di realizzazione</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D X
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Numero di letture acquisite e gestite rispetto all'obiettivo qui descritto
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Descrizione: fatturazione dei canoni idrici relativi ai trimestri 4/2016, 1/2017, 2/2017 e 3/2017 – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Mario Grieco**

*Servizio: Riscossione canoni idrici*

Al fine di garantire la copertura del costo del servizio nonché le necessarie risorse finanziarie al bilancio comunale, bisogna procedere alla elaborazione, stampa e recapito delle fatture dei consumi idrici relative ai trimestri 4/2016, 1/2017, 2/2017 e 3/2017.

L'obiettivo consiste nell'elaborare e recapitare almeno n. 90.000 fatture.

Tempo di realizzazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
												X
<b>Indicatore di realizzazione</b>	Numero di fatture elaborate e recapitate rispetto all'obiettivo qui descritto											
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia											

**Descrizione: emissione delle fatture elettroniche relative ai canoni idrici per i trimestri 4/2016, 1/2017, 2/2017 e 3/2017 – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Mario Grieco**

*Servizio: Riscossione canoni idrici*

A seguito dell'entrata in vigore dell'obbligo della fatturazione elettronica nei confronti dei "soggetti pubblici" è necessario procedere ad emettere le fatture elettroniche.

In particolare, elaborate le fatture bisogna inserirle nel *software* gestionale delle fatture elettroniche ed inviarle agli utenti.

L'obiettivo consiste nell'emettere almeno n. 100 fatture.

<b>Tempo di realizzazione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
												<b>X</b>

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Numero di fatture elettroniche emesse rispetto all'obiettivo qui descritto
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Descrizione: prosieguo della bonifica degli archivi con allineamento dei dati presenti nel *data base* informatico con le informazioni reperibili dagli altri *software* gestionali – Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Mario Grieco**

*Servizio: Riscossione canoni idrici*

Il *data base* trasmesso a seguito della ripartizione delle competenze tra Ciclo integrato delle acque e Riscossione volontaria dei canoni si presentava con un grado di attendibilità non assolutamente sufficiente.

Ciò comportava la mancata riscossione dei canoni e l'inevitabile allargamenti della forbice tra costo del servizio e relativa entrata.

Nel corso del 2016 è stata iniziata la indispensabile e puntuale attività di bonifica dei dati a disposizione anche utilizzando le altre banche dati, sia interne sia esterne, con grado di attendibilità molto più elevato.

La predetta attività deve proseguire anche nel corso del 2017.

L'obiettivo consiste nell'effettuare ulteriori n. 500 bonifiche.

Tempo di realizzazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D X
------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Numero di bonifiche effettuate rispetto all'obiettivo qui descritto
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Descrizione: evasione di tutte le istanze di voltura dei canoni idrici per la fornitura del servizio – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Mario Grieco**

*Servizio: Riscossione canoni idrici*

Tenere aggiornato l'archivio degli utenti è fondamentale per massimizzare la riscossione dei canoni.

Va da sé, infatti, che in assenza di censimento del reale fruitore del servizio la riscossione la percentuale di riscossione diminuisce drasticamente.

È pertanto necessario evadere tutte le istanze di voltura presentate, provvedendo alla redazione e stipula dei relativi contratti all'esito della positiva verifica del possesso dei requisiti previsti.

L'obiettivo consiste nell'evadere il 100% delle istanze di voltura presentate.

<b>Tempo di realizzazione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b> <b>X</b>
<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale di istanze di voltura evase											
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia											

**Descrizione: segnalazione al Servizio Ciclo integrato delle acque dei malfunzionamenti dei misuratori idrici – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Mario Grieco**

*Servizio: Riscossione canoni idrici*

Il malfunzionamento del misuratore idrico genera importanti conseguenze sulla riscossione dei consumi effettivi.

Nell'ambito della attività di rilevazione delle letture, gli operatori dovranno segnalare al Servizio Ciclo integrato delle acque tutti i malfunzionamenti rilevati al fine di adottare tutti gli atti di propria competenza.

L'obiettivo consiste nell'effettuare il 100% delle segnalazioni rispetto a quante rilevate dai letturisti.

<b>Tempo di realizzazione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b> <b>X</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------------------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale delle segnalazioni effettuate
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 8**

**Peso: 75**

**Descrizione: diffida a regolarizzare la posizione contrattuale a seguito della segnalazione del Servizio annona – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Mario Grieco**

*Servizio: Riscossione canoni idrici*

Il Servizio annona comunica periodicamente le variazioni commerciali oggetto di un procedimento amministrativo da esso gestito.

A seguito di dette comunicazioni si rende necessario procedere alla verifica della voltura dei contratti di fornitura idrica e, nel caso di mancata presentazione dell'istanza di voltura, intimare la regolarizzazione; il tutto per tenere costantemente aggiornato l'archivio e fatturare correttamente i consumi idrici.

L'obiettivo consiste nell'effettuare il 100% delle verifiche e delle intimazioni a regolarizzare rispetto alle comunicazione pervenute dal Servizio annona.

<b>Tempo di realizzazione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b> <b>X</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------------------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale delle segnalazioni effettuate
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Descrizione: richiesta di sospensione del flusso idrico a seguito di disdette e mancate regolarizzazioni – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Mario Grieco**

*Servizio: Riscossione canoni idrici*

Dall'analisi delle istanze di disdetta di contratti idrici nonché a seguito della mancata regolarizzazione delle posizioni contrattuali degli utenti, emerge la necessità di procedere alla sospensione del flusso idrico.

Si dovrà, pertanto, procedere alla richiesta di sospensione del flusso idrico in tutti i casi necessari.

L'obiettivo consiste nell'effettuare il 100% delle richieste necessarie al Servizio Ciclo integrato delle acque.

Tempo di realizzazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	X
------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale delle richieste effettuate
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Descrizione: acquisizione del servizio di lettura straordinaria dei misuratori idrici e di censimento degli utenti – Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Mario Grieco**

*Servizio: Riscossione canoni idrici*

La progressiva riduzione delle risorse umane a disposizione per la gestione *in house* della riscossione dei canoni idrici comporterà la necessità di acquisire dal mercato il servizio di lettura straordinaria dei misuratori idrici e di censimento delle relative utenze.

Le predette attività risultano strategiche rispetto alla riscossione delle entrate relative ai consumi effettivi di acqua.

A tal uopo, si renderà necessaria tutta la gestione dell'acquisizione dal mercato delle predette attività.

<b>Tempo di realizzazione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b> <b>X</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------------------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Acquisizione dei servizi dal mercato
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

COMUNE DI POZZUOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

87 RISCOSSIONE CANONI IDRICI

RESPONSABILE: GIORDANO LUIGI

03/08/2017 Pag. 126

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
3	<b>Entrate extratributarie</b>		
3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		
3.01.01.01.004-00450	3 CANONE DI DEPURAZIONE PER FOGNA COMUNE	250.000,00	
3.01.01.01.004-01490	1 PROVENTI ACQUEDOTTO COMUNALE	8.166.830,75	
	Totale 3.01	8.416.830,75	
	Totale titolo 3	8.416.830,75	
9	<b>Entrate per conto terzi e partite di giro</b>		
9.02	Entrate per conto terzi		
9.02.99.99.999-03900	2 CANONI DI DEPURAZIONI PER CONTO DELLA REGIONE	2.250.000,00	
	Totale 9.02	2.250.000,00	
	Totale titolo 9	2.250.000,00	
	TOTALE CENTRO 87	10.666.830,75	

COMUNE DI POZZUOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

87 RISCOSSIONE CANONI IDRICI

03/08/2017 Pag. 127

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
<b>1</b>	<b>Spese correnti</b>		
1.03	Acquisto di beni e servizi		
1.03.02.07.000-01540	2 NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA CANONI IDRICI	1.558,00	
1.03.02.16.002-05417	1 SPESE POSTALI INVIO BOLLETTAZIONE ACQUEDOTTO AZIONE N. 1214	100.000,00	
1.03.02.16.999-05418	COSTI PER LETTURA STRAORDINARIA DEI MISURATORI IDRICI	150.000,00	
1.03.02.19.001-05410	5 MANUTENZIONE E SUPPORTO LOGISTICO PER IL SOFTWARE ACQUEDOTTO	16.000,00	
1.03.02.99.002-01550	8 SPESE DI GIUDIZIO LIQUIDATE IN SENTENZA RISCOSSIONE CANONI IDRICI	5.000,00	
	Totale 1.03	272.558,00	
1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate		
1.09.99.04.001-09070	6 AGEVOLAZIONE CANONI IDRICI MENO AMBIENTI	80.000,00	
1.09.99.04.001-05685	RIMBORSO SOMME ERRONEAMENTE VERSATE	2.000,00	
	Totale 1.09	82.000,00	
	Totale titolo 1	354.558,00	
<b>7</b>	<b>Uscite per conto terzi e partite di giro</b>		
7.02	Uscite per conto terzi		
7.02.01.02.001-13000	2 DEPURAZIONE CONSORTILE PER CONTO DELLA REGIONE	2.250.000,00	
	Totale 7.02	2.250.000,00	
	Totale titolo 7	2.250.000,00	
	<b>TOTALE CENTRO 87</b>	<b>2.604.558,00</b>	



**COMUNE DI POZZUOLI**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI  
PIANO DELLA PERFORMANCE**

*(Organicamente unificati ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000)*

**PARTE SECONDA**

**DIREZIONE 2**

**SERVIZIO GESTIONE ENTRATE PATRIMONIALI**

**Dirigente Responsabile**

**Dott. Luigi Giordano**

**Responsabile U.O.C.**

**Ing. Ermanno Cossiga**

**Riferimenti DUP e Bilancio Finanziario**

<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>04</b>	<b>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>

### **Personale coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi**

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>CAT. GIURIDICA</b>
COSSIGA	ERMANNNO	D
MARRANDINO	ANTONIETTA	D
SOLIMEO	GIUSEPPE	C
D'ORIANO	VINCENZO	C
D'ANGELO	ANTONIO	B
AULITTO	ANTONIO	A

**Obiettivo n° 1**

**Peso: 75**

**Descrizione: Emissione trimestrale delle bollette dei canoni locativi per abitazioni e locali commerciali – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Ermanno Cossiga**

*Servizio: Ufficio Gestione Entrate Patrimoniali*

Trimestralmente vengono emesse le bollette relative ai canoni e trasmesse alla società CRC Post che predispone la bozza delle lettere e le rimette all'Ufficio per l'autorizzazione alla stampa e alla distribuzione.

L'Ufficio gestisce altresì i resi (spesso relativi agli esercizi commerciali o per gli utenti le cui abitazioni sono sprovviste di cassette postali).

Inoltre si provvede alla ristampa delle bollette per coloro che non l'hanno ricevuta o smarrita previa verifica dell'esatto importo dovuto.

L'obiettivo consiste nell'elaborare e recapitare almeno 20.000 bollette.

<b>Tempo di realizzazione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b> <b>X</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------------------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Numero di bollette elaborate e recapitate rispetto all'obiettivo qui descritto
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 2**

**Peso: 100**

**Descrizione: Determinazione delle posizioni debitorie dei singoli utenti ed invio massivo delle diffide per la interruzione dei termini prescrizionali. Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Ermanno Cossiga**

*Servizio: Ufficio Gestione Entrate Patrimoniali*

Prima della scadenza del quinquennio dall'anno 2012 in cui furono già trasmesse le raccomandate ai singoli utenti relativi alle morosità di ciascuno, l'ufficio dovrà determinare l'importo debitorio dei singoli ed inviare la diffida per l'interruzione dei termini prescrizionali. Le diffide saranno notificate secondo le disposizioni contenute negli artt. 137 e seguenti del c.p.c. L'obiettivo consiste nel notificare il 100% delle diffide.

<b>Tempo di realizzazione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b> <b>X</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------------------	----------	----------	----------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale di diffide notificate
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 3**

**Peso: 100**

**Descrizione: Rideterminazione degli esatti canoni per i locali ad uso diverso da abitazione e sottoscrizione dei contratti e degli eventuali atti di riconoscimento del debito e dei piani di rateizzo – Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Ermanno Cossiga**  
*Servizio: Ufficio Gestione Entrate Patrimoniali*

Solo per alcune decine, dei circa 260 locali ad uso diverso dall'abitazione, erano stati redatti dalle società di gestione i contratti di locazione, tutti con date di scadenza diverse.  
 Nel presente anno, tutti questi contratti sono in scadenza e l'Ufficio dovrà provvedere al rinnovo previa rideterminazione dei nuovi canoni ed eventuali morosità.  
 Per gli altri immobili ad uso commerciale, e per i suoli, verranno rideterminati i canoni di locazione secondo le direttive della delibera Consiliare n. 11/2014 e determinato l'ammontare della morosità alla data di sottoscrizione del contratto.  
 L'affittuario, prima della sottoscrizione dell'accordo bilaterale e del contratto di locazione su carta uso bollo, dovrà firmare l'atto di riconoscimento del debito e il piano di rateizzo.  
 L'obiettivo consiste nel sottoscrivere i contratti ed i piani di rateizzo per tutti i contratti di locazione in scadenza nel 2017.

<b>Tempo di realizzazione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b> <b>X</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------------------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale di contratti in scadenza nel 2017 sottoscritti
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 4**

**Peso: 100**

**Descrizione: Rideterminazione degli esatti canoni di locazione delle abitazioni e sottoscrizione degli atti di riconoscimento del debito e dei piani di rateizzo – Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Ermanno Cossiga**  
*Servizio: Ufficio Gestione Entrate Patrimoniali*

Saranno rideterminati, previa istanza del conduttore, i canoni di locazione per le abitazioni relativamente agli anni in cui non sono state presentate le dichiarazioni reddituali, come consentito dall'art. 56, comma 6, della L.R. 30 gennaio 2008 n° 1 che ha modificato il comma 8 dell'art. 6 della L.R. n. 19/1997.

Una volta determinato l'ammontare della morosità l'utente dovrà firmare l'atto di riconoscimento del debito e il piano di rateizzo.

L'obiettivo consiste nel fare il ricalcolo dei canoni a tutti gli utenti per i quali è necessario, con conseguente sottoscrizione dei Piani di rateizzo per quelli morosi.

Tempo di realizzazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D X
------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale di calcoli effettuati
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 5**

**Peso: 75**

**Descrizione: Assistenza utenza alloggi ERP e locali commerciali: – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Ermanno Cossiga**  
*Servizio: Ufficio Gestione Entrate Patrimoniali*

Annualmente l'Ufficio fornisce assistenza all'utenza degli alloggi di E.R.P. e dei locali commerciali.  
 E' di oltre 1.000 il numero di utenti che mediamente si recano in un anno all'Ufficio Patrimonio per richieste varie (ristampe bollettini, chiarimenti sul canone, rideterminazione dei canoni, scarico delle bollette pagate ecc.).  
 Inoltre vengono scaricati (a mano) i pagamenti effettuati tramite bonifico, tramite bollettini in bianco e quelli non riconosciuti tramite il codice a barre (per circa 400 mensili).  
 L'obiettivo è quello di assistere il 100% degli utenti che si recano in Ufficio.

<b>Tempo di realizzazione</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D X
-------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale di utenti assistiti rispetto a quelli che si recano in Ufficio
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 6**

**Peso: 100**

**Descrizione: Sistemazione degli atti catastali per locali commerciali e alloggi ERP – Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Ermanno Cossiga**

*Servizio: Ufficio Gestione Entrate Patrimoniali*

Gli uffici del Demanio di Napoli, prima che il patrimonio fosse trasferito a questo Comune, provvidero alla denuncia al Catasto Urbano delle unità abitative e quelle commerciali. Il collegamento tra i singoli alloggi e i subalterni catastali fu effettuato dalla società Romeo che per diversi anni ha gestito il nostro patrimonio. Invece, per i locali commerciali il collegamento non è stato fatto perché non si era trovata le corrispondenze tra i vari locali e i subalterni catastali. Solo poche planimetrie catastali sono state digitalizzate per l'acquisizione mediante la piattaforma SISTER e solo dopo molte nostre richieste e insistenze una piccola parte di esse è stata inserita mentre in molti casi la richiesta risulta non evadibile. Infine, siccome le planimetrie furono redatte dagli originali progetti, non c'è spesso corrispondenza tra lo stato dei luoghi e la planimetrie catastale.

L'ufficio con l'ausilio di un tecnico esterno sta provvedendo alla verifica della conformità, all'inserimento della planimetria ove mancante e al frazionamento dell'originario centro commerciale (unico subalterno) nei vari subalterni oggi locati separatamente ai vari conduttori.

L'obiettivo consiste nel collegare almeno n. \_\_\_\_ planimetrie ai subalterni catastali.

<b>Tempo di realizzazione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b> <b>X</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------------------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale di collegamenti effettuati rispetto all'obiettivo già fissato
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

COMUNE DI POZZUOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

9 GEST.AMM.BENI PATRIM. E DEMAN.

RESPONSABILE: DOTT. AGOSTINO DI LORENZO

03/08/2017 Pag. 23

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento

COMUNE DI POZZUOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

9 GEST.AMM.BENI PATRIM. E DEMAN.

03/08/2017 Pag. 24

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
1	<b>Spese correnti</b>		
1.01	Redditi da lavoro dipendente		
1.01.01.01.002-00204	1 STIPENDI UFFICIO ESPROPRIAZIONE	47.300,00	DOTT. ANNA SANNINO
1.01.01.01.002-00730	19 STIPENDI PERSONALE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	351.183,00	DOTT. ANNA SANNINO
1.01.01.01.004-00215	15 TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO UFFICIO ESPROPRIO AZIONE N. 520	1.000,00	
1.01.02.01.001-00730	23 ONERI PERSONALE UFFICIO ESPROPRIAZIONI AZIONE N. 1350	13.200,00	DOTT. ANNA SANNINO
1.01.02.01.001-00730	24 ONERI PERSONALE UFFICIO GESTIONE BENI PATRIMONIALI AZIONE N. 1351	69.000,00	DOTT. ANNA SANNINO
	Totale 1.01	481.683,00	
1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente		
1.02.01.01.001-00502	7 IMPOSTE E TASSE IRAP ESPROPRIAZIONE AZIONE N. 1352	5.000,00	DOTT. ANNA SANNINO
1.02.01.01.001-00502	8 IMPOSTE E TASSE IRAP GESTIONE AMM. BENI PATRIM. E DEMAN. AZIONE N. 1367	20.000,00	DOTT. ANNA SANNINO
	Totale 1.02	25.000,00	
1.03	Acquisto di beni e servizi		
1.03.01.02.999-00453	1 GESTIONE SPESE ECONOMICHE UFF. POLITICHE ABITATIVE	1.000,00	DOTT.SSA DANIELA CAIANIELLO
1.03.02.05.004-00310	9 CONSUMI ELETTRICI AREE CONDOMINIALI PATRIMONIO ABITATIVO MONTERUSCIELLO	350.000,00	DOTT. DI LORENZO
1.03.02.07.999-00316	SPESE CONDOMINIALI.	10.000,00	
1.03.02.07.999-07710	2 CANONI DI ATTRAVERSAMENTO CONDOTTE IDRICHE - FOGNARIE E GASDOTTI FERROVIA CIRCUMFLEGRA	2.500,00	
1.03.02.99.999-00315	SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZIO UFF. PATRIMONIO	25.000,00	DOTT. LUIGI GIORDANO
	Totale 1.03	388.500,00	
	Totale titolo 1	895.183,00	
	<b>TOTALE CENTRO 9</b>	<b>895.183,00</b>	



**COMUNE DI POZZUOLI**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019  
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI  
PIANO DELLA PERFORMANCE**

*(Organicamente unificati ai sensi dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000)*

**PARTE SECONDA**

<b>DIREZIONE 2</b>
<b>SERVIZIO FISCALITA' LOCALE</b>

<b>Dirigente Responsabile</b>	<b>Dott. Luigi Giordano</b>
-------------------------------	-----------------------------

<b>Responsabile U.O.C.</b>	<b>Dott. Nicola Mattera</b>
----------------------------	-----------------------------

<b>Riferimenti DUP e Bilancio Finanziario</b>		
<b>MISSIONE</b>	<b>01</b>	<b>Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>04</b>	<b>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>

**Personale coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi**

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>CAT. GIURIDICA</b>
MATTERA	NICOLA	D3
BIANCONI	MARIA FRANCESCA	D3
DE ROSA	NICOLA	D3
PISANO	PROCOLO	D1
CORDUA	SERGIO	C
DI COSTANZO	BIAGIO	C
MOLINO	SAVERIO	C
MADDALONI	ANTONIO	C
SALOME'	ANNA MARIA	C
DEL VAGLIO	FILIPPO	C
SAGGIOMO	RENATO	B
AVALLONE	ANIELLO	A

**Descrizione: predisposizione della modifica al regolamento per la disciplina dell'imposta unica comunale (Iuc) a seguito dei primi anni di applicazione e delle novità legislative introdotte – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

Il comma 639 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2013, n. 147 ha istituito, a decorrere dal 1° gennaio 2014, l'imposta unica comunale (Iuc).

La predetta Iuc è composta dall'imposta municipale propria (Imu), dalla tassa sui rifiuti (Tari) e dal tributo per i servizi indivisibili (Tasi).

Il comma 702 del richiamato art. 1 della legge n. 147 del 2013 dispone che resta ferma l'applicazione della potestà regolamentare comunale in materia di entrate proprie, disciplinata dall'art. 52 del decreto legislativo n. 446 del 1997.

Il successivo comma 703 stabilisce che la istituzione della Iuc lascia salva la disciplina per l'applicazione dell'Imu.

Rispetto al 2016 vi sono state modifiche legislative, a seguito delle quali bisogna aggiornare il regolamento Iuc; inoltre, dall'applicazione del regolamento Iuc è emersa la necessità di apportarvi alcune modifiche al fine di migliorare e semplificare la gestione dei tributi ivi disciplinati.

Pertanto, bisogna predisporre le modifiche da sottoporre, unitamente alla proposta deliberativa, all'approvazione del Consiglio Comunale.

Tempo di realizzazione	G	F	M X	A	M	G	L	A	S	O	N	D
------------------------	---	---	--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Predisposizione della proposta di deliberazione di modifica del regolamento per la disciplina dell'imposta unica comunale (Iuc) entro il 31 marzo 2017
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 2**

**Peso: 75**

**Descrizione: predisposizione della politica tariffaria relativa all'Imu, alla Tasi ed alla Tari – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

La predisposizione della politica tariffaria delle principali entrate proprie, in attuazione degli indirizzi politici, rappresenta un momento estremamente importante e complesso per il reperimento delle risorse necessarie per l'erogazione dei servizi alla collettività e la garanzia degli equilibri di bilancio.

L'attività è resa ancor più complessa dalle continue modifiche legislative che vanno ad incidere su talune fattispecie con conseguente modifica del relativo gettito.

Per quanto concerne l'Imu e la Tasi, nel rispetto dei vincoli normativi ed a garanzia del gettito previsto, è necessario analizzare le diverse fattispecie d'imposta e stimare il gettito atteso applicando le diverse aliquote.

Per la Tari, invece, in ossequio all'obbligo di copertura integrale dei costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, è necessario predisporre un piano tariffario per le diverse categorie di occupazione in ragione della potenzialità specifica di produzione dei rifiuti.

<b>Tempo di realizzazione</b>	G	F	M X	A	M	G	L	A	S	O	N	D
-------------------------------	---	---	--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**Indicatore di realizzazione** Predisposizione delle proposte di deliberazione entro il 31 marzo 2017

**Tipo indicatore** Di efficacia

**Obiettivo n° 3**

**Peso: 75**

**Descrizione: gestione del contenzioso tributario con predisposizione degli atti difensivi ed assistenza tecnica in giudizio – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

La corretta e puntuale gestione del contenzioso tributario è assolutamente fondamentale nella gestione delle entrate tributarie; ciò sia per evitare che atti impositivi legittimi vengano annullati in sede giurisdizionale per l'inerzia dell'Ente nella difesa delle proprie pretese e sia per rappresentare un elemento deflattivo del futuro contenzioso.

La gestione del contenzioso presuppone l'analisi di tutti i ricorsi presentati avverso gli atti impositivi emessi, la valutazione della resistenza in giudizio, la predisposizione degli scritti difensivi, gli adempimenti connessi ivi compresa l'attività di assistenza in giudizio.

Tutte le predette attività sono effettuate direttamente dalla Direzione 2 senza avvalersi di professionalità esterne (eccetto per i giudizi instaurati innanzi alla Suprema Corte di Cassazione) e senza gravare sul Servizio Avvocatura del Comune di Pozzuoli.

L'obiettivo consiste nella gestione del 100% dei ricorsi.

Tempo di realizzazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
												X

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale di ricorsi gestiti
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 4**

**Peso: 75**

**Descrizione: gestione dei nuovi istituti del reclamo e della mediazione tributaria – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

La estensione, a decorrere dal 1° gennaio 2016, ai tributi comunali degli istituti del reclamo e della mediazione comporta la gestione di questa nuova e delicata fase pre-contenziosa. Una parte importante delle controversie in materia di attività impositiva, infatti, può essere risolta in contraddittorio con il contribuente evitando, di conseguenza, le liti che comportano, comunque, dispendio di risorse umane e finanziarie e spesso sono dall'esito incerto. L'obiettivo consiste nella gestione del 100% delle istanze di reclamo e di mediazione.

<b>Tempo di realizzazione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b> <b>X</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------------------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale di istanze di reclamo e mediazione gestite
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 5**

**Peso: 100**

**Descrizione: bonifica degli archivi Imu/Tasi e Tari – Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

L'attendibilità degli archivi tributari rappresenta l'elemento essenziale per l'efficace gestione delle relative entrate.

Il percorso iniziato nel 2013 di bonifica degli archivi a disposizione del Comune deve continuare anche nell'anno 2017, ciò al fine sia di combattere l'evasione e l'elusione fiscale sia di allargare la base imponibile per consentire una più efficace politica fiscale.

Tutte le banche date a disposizione, sia interne sia esterne, devono essere incrociate e confrontate con gli archivi fiscali. A seguito di detta analisi bisogna procedere alla regolarizzazione delle posizioni errate mediante la bonifica dei dati inattendibili.

L'obiettivo consiste nell'effettuare almeno n. 10.000 bonifiche.

Tempo di realizzazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
												<b>X</b>

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Numero di bonificate effettuate rispetto all'obiettivo qui descritto
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 6**

**Peso: 75**

**Descrizione: dematerializzazione di tutte le dichiarazioni Imu/Tasi relative all'annualità d'imposta 2016e delle dichiarazioni di successione pervenute fino al 31/12/2016 – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

Le dichiarazioni Imu/Tasi e le dichiarazioni di successione costituiscono i documenti sulla base dei quali si verifica la correttezza dei pagamenti eseguiti in autoliquidazione e, quindi, è necessario procedere alla loro corretta conservazione nel tempo.

Detta necessità comporta, però, un importante problema di spazio fisico (e, quindi, di costi) atteso l'ingente numero di dichiarazioni presentate ogni anno, senza trascurare i rischi di smarrimento e/o deterioramento dei documenti.

Si rende, pertanto, opportuno procedere alla dematerializzazione di tutte le dichiarazioni, procedendo alla generazione di file.

Detti file, conservati in modo da garantirne l'accesso immediato, devono essere legati, ipertestualmente, alle singole posizioni tributarie presenti nei *software* gestionali.

Ciò consentirà di visualizzare la dichiarazione, in tempo reale, in ogni momento evitando, in tal modo, i costi delle ore-lavoro perse per la ricerca cartacea nonché eventuali contestazioni sul loro contenuto.

Infine, si libereranno spazi fisici da poter destinare alla conservazione di altri documenti.

L'obiettivo consiste nella dematerializzazione del 100% delle dichiarazioni.

Tempo di realizzazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
												X

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale delle dichiarazioni dematerializzate
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 7**

**Peso: 75**

**Descrizione: predisposizione e recapito degli avvisi bonari relativi alla Tari 2017– Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

Per garantire la copertura del costo dell'intero ciclo integrato dei rifiuti è necessario procedere alla riscossione della Tari relativa alla medesima annualità.

A tal fine è necessario acquisire e bonificare tutte le variazioni intervenute, calcolare quanto dovuto da ciascun contribuente e procedere con la elaborazione degli atti ed il conseguente recapito.

L'obiettivo consiste nella predisposizione e recapito di almeno n. 30.000 avvisi bonari.

Tempo di realizzazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
												X

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Numero di avvisi bonari elaborati e recapitati rispetto all'obiettivo qui descritto
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 8**

**Peso: 75**

**Descrizione: predisposizione e notifica degli avvisi di pagamento (per i soggetti che non hanno versato gli avvisi bonari ovvero li hanno pagati parzialmente) relativi alla Tari 2016 – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

Per tutti gli avvisi bonari Tari 2016 che non sono stati integralmente versati bisogna procedere alla elaborazione e notifica degli avvisi di pagamento.

È pertanto necessario acquisire tutti i versamenti effettuati a seguito del recapito degli avvisi bonari, normalizzare quelli non correttamente effettuati, elaborare, stampare e notificare i conseguenti avvisi di pagamento.

L'obiettivo consiste nella predisposizione e notifica di almeno n. 10.000 avvisi di pagamento.

<b>Tempo di realizzazione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b> <b>X</b>
<b>Indicatore di realizzazione</b>	Numero di avvisi di pagamento elaborati e notificati rispetto all'obiettivo qui descritto											
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia											

**Obiettivo n° 9**

**Peso: 100**

**Descrizione: predisposizione e notifica degli avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento relativi alla Tari 2014 e 2015 – Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

Per tutti gli avvisi di pagamento Tari 2014 e 2015 i cui importi non sono stati integralmente versati bisogna procedere alla elaborazione e notifica degli avvisi di accertamento. È pertanto necessario acquisire tutte le notifiche eseguite, tutti i versamenti effettuati a seguito del recapito sia degli avvisi bonari sia degli avvisi di pagamento, normalizzare quelli non correttamente effettuati, elaborare, stampare e notificare i conseguenti avvisi di accertamento. L'obiettivo consiste nella predisposizione e notifica di almeno n. 10.000 avvisi di accertamento.

Tempo di realizzazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
												<b>X</b>

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Numero di avvisi di accertamento elaborati e notificati rispetto all'obiettivo qui descritto
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 10**

**Peso: 75**

**Descrizione: ricezione ed analisi delle richieste di agevolazione per i meno abbienti relative al pagamento della tassa sui rifiuti per l'annualità 2017 – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

In attuazione della previsione regolamentare, bisogna procedere alla pubblicazione dell'avviso per la presentazione delle domande di agevolazione, previste per i meno abbienti, relative al pagamento della Tari 2017.

Tutte le domande presentate devono essere esaminate (accolte o rigettate) e, per quelle meritevoli di accoglimento, bisogna procedere all'inserimento della relativa agevolazione nel *software* gestionale Tari, compresi i soggetti segnalati dalla Direzione 6 – Servizio di Protezione Sociale.

Inoltre, si deve approvare la relativa graduatoria e diffonderla nei modi previsti dalla legge.

Il tutto deve avvenire prima della elaborazione degli avvisi di pagamento per evitare di recapitare atti a soggetti beneficiari dell'agevolazione.

L'obiettivo consiste nella ricezione ed analisi del 100% delle richieste di agevolazione.

<b>Tempo di realizzazione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b> <b>X</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------------------	----------	----------	----------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale di domande ricevute ed esaminate
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 11**

**Peso: 100**

**Descrizione: predisposizione e notifica degli avvisi di accertamento Tarsu relativi alle utenze domestiche – Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

Completato il censimento delle utenze non domestiche si deve procedere con la verifica della posizione di quelle domestiche ai fini della tassa sui rifiuti.

In particolare, entro il 2017 bisogna proseguire il lavoro mediante la notifica degli avvisi di accertamento.

L'obiettivo consiste nella predisposizione e notifica di almeno n. 1.000 avvisi di accertamento.

Tempo di realizzazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
												<b>X</b>

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Numero di avvisi di accertamento elaborati e notificati rispetto all'obiettivo qui descritto
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 12**

**Peso: 100**

**Descrizione: predisposizione e notifica degli avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento relativi all'Imu 2012 – Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

Bonificato l'archivio dell'Imu si dovrà procedere alla predisposizione e notifica degli avvisi di accertamento nelle ipotesi di omesso o parziale versamento dell'imposta in autoliquidazione. L'obiettivo consiste nella predisposizione e notifica di almeno n. 1.000 avvisi di accertamento.

Tempo di realizzazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
												<b>X</b>

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Numero di avvisi di accertamento elaborati e notificati rispetto all'obiettivo qui descritto
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Obiettivo n° 13**

**Peso: 100**

**Descrizione: caricamento sul Portale del Federalismo Fiscale dell'esito della gestione dei rimborsi effettuati a Comuni incompetenti ovvero al Comune anziché allo Stato e viceversa – Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

Con l'introduzione dell'Imu e successivamente dalla Iuc molti contribuente hanno erroneamente compilato i modelli F24 versando gli importi dovuti a Comuni diversi da quelli competenti ovvero allo Stato in luogo del Comune o viceversa.

Anche in considerazione che i predetti importi influenzano il Fondo di solidarietà comunale, ai fini della sistemazione contabile tra gli Enti pubblici coinvolti è necessario caricare sul Portale del Federalismo Fiscale gli esiti delle istruttorie dei singoli versamenti errati.

L'obiettivo consiste nel caricare sul Portale del Federalismo Fiscale almeno n. 750 esiti.

<b>Tempo di realizzazione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b> <b>X</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------------------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Numero di esiti caricati sul Portale del Federalismo Fiscale rispetto all'obiettivo qui descritto
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Descrizione: gestione del contenzioso ex legge n. 689 del 1981 con predisposizione degli atti difensivi ed assistenza tecnica in giudizio – Obiettivo ordinario**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

Nella gestione delle sanzioni amministrative un aspetto importante attiene alla corretta e puntuale gestione del relativo contenzioso; ciò sia per evitare che atti legittimi vengano annullati in sede giurisdizionale per l'inerzia dell'Ente nella difesa delle proprie pretese e sia per rappresentare un elemento deflattivo del futuro contenzioso.

La gestione del contenzioso presuppone l'analisi di tutti i ricorsi presentati avverso le sanzioni irrogate, la valutazione della resistenza in giudizio, la predisposizione degli scritti difensivi, gli adempimenti connessi ivi compresa l'attività di assistenza in giudizio.

Tutte le predette attività sono effettuate direttamente dalla Direzione 2 senza avvalersi di professionalità esterne (eccetto per i giudizi ove è previsto il predetto obbligo) e senza gravare sul Servizio Avvocatura del Comune di Pozzuoli.

L'obiettivo consiste nella gestione del 100% dei ricorsi.

<b>Tempo di realizzazione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D X</b>
-----------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Percentuale di ricorsi gestiti
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Descrizione: predisposizione degli atti di gara ed avvio della procedura ad evidenza pubblica per l'acquisizione delle attività strumentali alla gestione *in house* delle proprie entrate – Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

La progressiva riduzione delle risorse umane a disposizione per la gestione *in house* delle entrate comunali, l'incremento quali-quantitativo delle attività da svolgere e dei servizi da erogare agli utenti e la modifica del rapporto con l'Agente della Riscossione comporterà la necessità di acquisire dal mercato un supporto per lo svolgimento delle attività strumentali alla riscossione delle proprie entrate; il tutto conservando in capo all'Ente la *governance* dei processi.  
 A tal uopo, in sede di approvazione dei documenti di programmazione economica-finanziaria, l'Amministrazione ha stanziato apposite risorse.  
 Si renderà necessario, pertanto, predisporre tutti gli atti di gara ed avvia la procedura selettiva per l'acquisizione dei servizi necessari.

<b>Tempo di realizzazione</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>O</b>	<b>N</b>	<b>D</b> <b>X</b>
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------------------

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Predisposizione degli atti di gara ed avvio della procedura negoziale
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Descrizione: informatizzazione della gestione dell'imposta sulla pubblicità (Icp) – Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

A fine 2016 al Servizio Fiscalità Locale è stata attribuita anche la gestione dell'imposta sulla pubblicità (Icp) fino ad ora gestita in forma cartacea e/o con file *excel*.

L'obiettivo consiste nella informatizzazione della gestione di detto tributo, anche al fine di migliorarne l'efficienza e l'efficacia.

Le principali attività consistono nel reperimento di tutta la documentazione cartacea e dei file già in uso, nell'acquisizione del *software* gestionale del tributo, nell'addestramento del personale e nel popolamento del *software* con le singole fattispecie imponibili; il tutto nell'ottica di una gestione moderna, automatizzata e professionale dell'entrate.

**Tempo di  
realizzazione**

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**Indicatore di  
realizzazione**

Informatizzazione di tutte le fattispecie impositive

**Tipo  
indicatore**

Di efficacia

**Descrizione: riscossione coattiva degli omessi, parziali o tardivi pagamenti del canone per l'occupazione del suolo pubblico (Cosap) – Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

A fine 2016 al Servizio Fiscalità Locale è stata attribuita anche la gestione del canone per l'occupazione del suolo pubblico (Cosap).

Dall'analisi del *data base* acquisito è emerso che gli atti di contestazione degli omessi, parziali o tardivi pagamenti già notificati e non pagati non sono stati ancora oggetto di riscossione coattiva.

Pertanto, si renderà necessario procedere alla riscossione coattiva per evitare la maturazione della prescrizione dei crediti.

L'obiettivo consiste nell'avviare la riscossione coattiva per tutti gli atti già notificati al momento del trasferimento delle competenze alla Direzione 2.

Tempo di realizzazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
												<b>X</b>

<b>Indicatore di realizzazione</b>	Riscossione coattiva per tutti gli atti già notificati al momento del trasferimento delle competenze alla Direzione 2
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia

**Descrizione: accertamento degli omessi, parziali o tardivi pagamenti del canone per l'occupazione del suolo pubblico (Cosap) – Obiettivo strategico**

**Posizione Organizzativa: Dr. Nicola Mattera**

*Servizio: Fiscalità Locale*

A fine 2016 al Servizio Fiscalità Locale è stata attribuita anche la gestione del canone per l'occupazione del suolo pubblico (Cosap).

Dall'analisi del *data base* acquisito è emersa la necessità di recuperare i canoni non versati spontaneamente con la predisposizione e notifica di appositi atti di contestazione.

L'obiettivo consiste nel predisporre e notificare almeno n. 125 atti di contestazione.

Tempo di realizzazione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D X
<b>Indicatore di realizzazione</b>	Numero atti di contestazione predisposti e notificati rispetto all'obiettivo qui descritto											
<b>Tipo indicatore</b>	Di efficacia											

COMUNE DI POZZUOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

7 SERVIZI FISCALI

RESPONSABILE: DOTT. LUIGI GIORDANO

03/08/2017 Pag. 16

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
1	<b>Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa</b>		
1.01	Tributi		
1.01.01.08.001-00440	1 IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI AZIONE N. 1	11.902.861,69	
1.01.01.08.002-00440	2 ICI/IMU RECUPERO EVASIONE	1.000.000,00	
1.01.01.51.002-00280	T A R S U RECUPERO EVASIONE	500.000,00	
1.01.01.51.002-00280	1 TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI-TARES	19.125.724,71	
1.01.01.53.001-00155	1 IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	185.000,00	
1.01.01.60.001-00290	TEFA-TRIBUTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI AMBIENTALI	953.417,38	
1.01.01.60.001-00290	1 COMPENSO TEFA	2.868,86	
1.01.01.76.001-00305	TASI	70.000,00	
1.01.01.76.001-00306	TRASFERIMENTO COMPENSATIVO TASI	190.689,23	
	Totale 1.01	33.930.561,87	
	Totale titolo 1	33.930.561,87	
2	<b>Trasferimenti correnti</b>		
2.01	Trasferimenti correnti		
2.01.01.01.001-00280	3 TRASFERIMENTI COMPENSATIVI IMU	372.439,37	
	Totale 2.01	372.439,37	
	Totale titolo 2	372.439,37	

COMUNE DI POZZUOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

7 SERVIZI FISCALI

03/08/2017 Pag. 17

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
3	Entrate extratributarie		
3.01	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni		
3.01.03.01.002-02350	1 CANONE PER L'OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	700.000,00	
3.01.03.02.002-01690	1 FITTI REALI DI FABBRICATI	2.795.266,36	
3.01.03.02.002-01700	1 FITTI REALI DIVERSI - CASERMA CARAABINIERI		
	AZIONE N. 46	142.829,00	
	Totale 3.01	3.638.095,36	
3.05	Rimborsi e altre entrate correnti		
3.05.02.04.001-02364	FISCLITA' LOCALE - SPESE DI GIUDIZIO LIQUIDATE IN SENTENZA	10.000,00	
	Totale 3.05	10.000,00	
	Totale titolo 3	3.648.095,36	
	TOTALE CENTRO 7	37.951.096,60	

COMUNE DI POZZUOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

7 SERVIZI FISCALI

03/08/2017 Pag. 18

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
1	<b>Spese correnti</b>		
1.01	Redditi da lavoro dipendente		
1.01.01.01.002-01400	2 STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ICI	484.000,00	DOTT. ANNA SANNINO
1.01.01.01.003-01420	3 FONDO LAVORO STRAORDINARIO SERVIZI FISCALI	20.000,00	
1.01.01.01.004-01420	4 TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO SERVIZI FISCALI AZIONE N. 58	40.000,00	DOTT. GIORDANO
1.01.01.01.004-01420	5 INCENTIVO SU SPESE DI GIUDIZIO LIQUIDATE IN SENTENZA	7.000,00	
1.01.01.01.004-01420	6 SALARIO ACCESSORIO UFFICIO UNICO DELLE ENTRATE	7.500,00	
1.01.02.01.001-01410	1 ONERI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI OBBLIGATORI A CARICO DELL'ENTE UFFICIO ICI AZIONE N. 32	130.000,00	DOTT. ANNA SANNINO
	<b>Totale 1.01</b>	<b>688.500,00</b>	
1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente		
1.02.01.01.001-09080	1 IMPOSTE E TASSE IRAP ICI AZIONE N. 698	44.000,00	DOTT. ANNA SANNINO
	<b>Totale 1.02</b>	<b>44.000,00</b>	
1.03	Acquisto di beni e servizi		
1.03.01.02.001-01550	5 SPESE GIUDIZIO LIQUIDATE IN SENTENZA	5.000,00	
1.03.01.02.001-00317	STAMPE AVVIVI ED ASTE E CANCELLERIA SPECIALE	2.000,00	
1.03.01.02.002-01500	13 CARBURANTI E LUBRIFICANTI UFF. TRIBUTI	2.000,00	DOTT.SSA DANIELA CAIANIELLO
1.03.01.02.002-08300	4 CARBURANTI E LUBRIFICANTI ANNONA	2.000,00	DOTT.SSA DANIELA CAIANIELLO
1.03.01.02.006-00311	ACQUISTO SOFTWARE AGGIORNAMENTI E SUPPORTI	10.000,00	
1.03.01.02.999-01500	4 GESTIONE SPESE ECONOMICHE UFF. FISCALITA' LOCALE	3.000,00	DOTT.SSA DANIELA CAIANIELLO
1.03.01.02.999-01550	1 SPESE ECONOMICHE UFF. GESTIONE AMMINISTRATIVA CANONI IDRICI	2.000,00	DOTT.SSA DANIELA CAIANIELLO
1.03.01.02.999-01550	7 GESTIONE SPESE ECONOMICHE UFF. UNICO DELLE ENTRATE	500,00	
1.03.01.02.999-00290	55 GESTIONE SPESE ECONOMICHE UFFICIO PATRIMONIO AZIONE N. 1530	1.000,00	DOTT.SSA DANIELA CAIANIELLO
1.03.02.07.008-01540	1 NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE UFF. FISCALITA' LOCALE	1.205,00	
1.03.02.07.008-00440	21 NOLEGGIO FOTOCOPIATRICE SERV. PATRIMONIO	1.776,32	
1.03.02.09.001-00319	MANUTENZIONE AUTO UFFICIO PATRIMONIO	2.000,00	
1.03.02.10.001-01500	5 SPESE PER LA DIFESA DELL'ENTE CON PROFESSIONISTI ESTERNI	5.000,00	
1.03.02.16.002-01560	2 SPESE POSTALI NOTIFICHE ATTI FISCALITA' LOCALE	143.000,00	
1.03.02.16.002-00312	CONVENZIONE BANCO POSTA PER STAMPA E INVIO BOLLETTINI CANONI DI FITTO	40.000,00	
1.03.02.16.004-00318	SPESE PER REGISTRAZIONE CONTRATTI	5.000,00	
1.03.02.19.001-01500	8 MANUTENZIONE SOFTWARE UFF. FISCALITA' LOCALE	40.000,00	
1.03.02.99.999-01502	1 SPESE PER NOTIFICHE ALTRI COMUNI RISCOSSIONI COATTIVE	1.500,00	
1.03.02.99.999-01520	2 COMPENSO ATTIVITA' STRUMENTALE ICI/IMU	250.000,00	
	<b>Totale 1.03</b>	<b>516.981,32</b>	

COMUNE DI POZZUOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

7 SERVIZI FISCALI

03/08/2017 Pag. 19

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
1.04	Trasferimenti correnti		
1.04.01.01.010-01500	7 SPESE PER CONTRIBUTO UNIFICATO	5.000,00	
	Totale 1.04	5.000,00	
1.05	Trasferimenti di tributi		
1.05.02.05.001-05900	1 TRIBUTI PROVINCIALE TEFA 5%(ADDIZIONE ECA E MEGA)	953.417,38	
	Totale 1.05	953.417,38	
1.09	Rimborsi e poste correttive delle entrate		
1.09.02.01.001-09070	2 RIMBORSI I.C.I/IMU AZIONE N. 105	50.000,00	
1.09.02.01.001-09070	3 AGEVOLAZIONI TASSA RIFIUTI	300.000,00	
1.09.02.01.001-09070	5 RIMBORSI TASSA RIFIUTI	20.000,00	
	Totale 1.09	370.000,00	
1.10	Altre spese correnti		
1.10.04.01.003-01520	1 ASSICURAZIONE RC AUTOMEZZI SERV. TRIBUTI AZIONE N. 1247	725,00	DOTT.SSA DANIELA CAIANIELLO
1.10.04.01.003-00440	4 ASSICURAZIONI R.C. VEICOLI UFF. PATRIMONIO AZIONE N. 536	3.000,00	DOTT.SSA DANIELA CAIANIELLO
1.10.05.04.001-01535	1 SPESE DI GIUDIZIO LIQUIDATE IN SENTENZA PER CONTENZIOSO TRIBUTARIO	10.000,00	
	Totale 1.10	13.725,00	
	Totale titolo 1	2.591.623,70	
2	<b>Spese in conto capitale</b>		
2.02	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni		
2.02.01.03.001-01970	2 ACQUISTO BENI DUREVOLI UFFICIO FISCALITA' LOCALE	5.000,00	
	Totale 2.02	5.000,00	
	Totale titolo 2	5.000,00	
	<b>TOTALE CENTRO 7</b>	<b>2.596.623,70</b>	

COMUNE DI POZZUOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

57 T.A.R.S.U.

03/08/2017 Pag. 97

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento

COMUNE DI POZZUOLI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2017

57 T.A.R.S.U.

03/08/2017 Pag. 98

Titolo	Descrizione	Somme previste	Responsabile procedimento
1	Spese correnti		
1.02	Imposte e tasse a carico dell'ente		
1.02.01.09.001-09080	2 TASSE DI POSSESSO UFF. TRIBUTI AZIONE N. 861	133,00	DOTT.SSA DANIELA CAIANIELLO
	Totale 1.02	133,00	
	Totale titolo 1	133,00	
	TOTALE CENTRO 57	133,00	