



COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

AL SEGRETARIO COMUNALE
AL NUCLEO DI VALUTAZIONE
AL SINDACO
Loro sedi

Oggetto: VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2016. RELAZIONE

ANNO 2016 - OBIETTIVI PER IL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI TUTTO L'ENTE (peso totale 20 punti)

1. Gestione documentale e dei procedimenti

Obiettivo di miglioramento (priorità alta) peso 10

A. Dematerializzazione dei flussi documentali.

Indicatori di risultato e target:

- A. a) (peso 5) Avvio delle procedure di formazione degli originali e delle copie di proposte di deliberazione, pareri, determinazioni e provvedimenti di competenza di ciascun servizio esclusivamente con mezzi informatici; contestuale eliminazione delle pratiche cartacee. Sottoscrizione di tutti gli atti anzidetti con firma digitale: previo periodo di sperimentazione a partire dal mese di agosto, entrata a pieno regime entro il 1° dicembre 2016.
- A. aa) (peso 5) Adozione delle stesse procedure per la corrispondenza indirizzata ad altri enti pubblici e/o a fornitori, al fine di raggiungere il risultato di sottoscrivere tale corrispondenza solo con firma digitale: previo periodo di sperimentazione, entrata a pieno regime entro il 31 gennaio 2017.

Relazione: Con l'avvio della procedura di informatizzazione delle deliberazioni e delle determinazioni, dei pareri e di ogni altro provvedimento inerente il servizio, si è provveduto alla gestione dei flussi documentali, eliminando la produzione cartacea e utilizzando la firma digitale. Tale gestione ha comportato nella fase iniziale un periodo di comprensibile maggiore aggravio di lavoro e di modifiche dell'organizzazione gestionale, soprattutto per il rilascio dei pareri di regolarità contabile e impegni di spesa per tutti gli uffici. La dematerializzazione produce sicuramente una riduzione del cartaceo e un aumento di lavoro per la gestione informatizzata del procedimento, anche se per uso interno la copia cartacea viene mantenuta. A seguito di ciò si comunica che nell'anno 2016 sono state prodotte n. 138 determinazioni del servizio, n. 39 deliberazioni di giunta comunale e n. 8 deliberazioni del consiglio comunale. Inoltre la scrivente deve firmare tutti gli atti di consiglio, di giunta e tutte le determinazioni di tutti i responsabili dei servizi per apporre il parere di regolarità contabile e l'impegno di spesa, con contestuale firma digitale richiesta dalla procedura.

La stessa attenzione è stata usata per la corrispondenza con altri enti pubblici allo scopo di raggiungere il risultato di eliminare il documento cartaceo e produrre lo stesso obiettivo con la firma digitale. Pertanto i risultati degli obiettivi sono stati ampiamente raggiunti e sono da considerare molto soddisfacenti.

Gestione del personale assegnato

Obiettivi di mantenimento

- A. Riduzione a fine anno delle ore di lavoro straordinario non retribuite e non recuperate. (priorità normale) peso 3,25
- B. Riduzione dei giorni di ferie non usufruite da parte del personale assegnato al Servizio. (priorità normale) peso 3,25

Indicatori di risultato e target:

- A. Programmazione della riduzione delle ore di lavoro straordinario non retribuite e/o non recuperate: per dipendenti con più di 50 ore riduzione al di sotto delle 50 ore (massimo grado di realizzazione dell'obiettivo dimezzamento delle ore); per dipendenti con 50 ore, o meno di 50 ore, riduzione al di



COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

sotto delle 20 ore (massimo grado di realizzazione dell'obiettivo al di sotto delle 10 ore per ciascun dipendente); tempo di realizzazione entro il 31.12.2016; nei casi di maggiore distanza iniziale dai target indicati, tempo di realizzazione entro il 30.6.2017.

- B. Programmazione della riduzione dei giorni di ferie non usufruite: riduzione dei giorni di ferie non usufruite a fine anno a non più di 15 giorni (nel caso residuo più giorni costituisce comunque massimo grado di realizzazione dell'obiettivo il dimezzamento dei giorni di ferie non usufruiti); tempi di realizzazione entro il 31.12.2016 o nei casi in cui ricorrano particolari esigenze di servizio entro il 30.6.2017.

Relazione: In merito alla riduzione delle ore di straordinario non retribuite e non recuperate si fa presente che i dipendenti del servizio finanziario non hanno registrato a fine anno la fattispecie prevista. Lo straordinario effettuato è stato regolarmente pagato e qualche volta, a richiesta della dipendente, recuperato. Inoltre si fa presente che è stato avviato da anni il processo di riduzione delle ferie, in particolare per la dipendente Vecchi Patrizia. Infatti nell'anno 2016 sono stati autorizzati n. 102 giorni di ferie e, in particolare, la Vecchi ha usufruito di 41 giorni di ferie e la Betti di 61 giorni di ferie. Pertanto si può ben dire che la programmazione della riduzione delle ferie ha sicuramente prodotto il raggiungimento dell'obiettivo proposto anche se, a causa della mole di lavoro e scadenze fiscali e contabili che caratterizzano il servizio finanziario risulta difficile conciliare le ferie e le scadenze di lavoro, soprattutto a causa della carenza di personale nel servizio finanziario.

Trasparenza

Obiettivo di miglioramento (priorità normale) peso 3,50

- A. Pubblicazione in forma sintetica delle informazioni relative ai procedimenti di competenza di ciascun servizio.

Indicatori di risultato e target:

- A. Predisposizione di tabelle informative sintetiche secondo un modello standard entro il 31.12.2016, sia per la successiva pubblicazione nella relativa sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente", sia per agevolare l'orientamento del cittadino, nonché per fornire lo strumento per poter avviare un più approfondito esame in ordine alla valutazione dei procedimenti a maggior rischio corruzione.

Relazione: La pubblicazione dei dati, informazioni e quanto richiesto dalla normativa è stata regolarmente effettuata inserendo nella sezione della Amministrazione trasparente tutti gli atti e documenti contabili previsti da norme specifiche che prevedono espressamente la pubblicazione dei dati nel sito istituzionale dell'ente. In particolare, a seguito della compilazione degli indicatori analitici e sintetici che sono stati aggiunti come allegati al bilancio e al consuntivo, sono stati forniti informazioni non solo contabili ma anche informazioni sulla efficienza ed efficacia delle azioni svolte dal servizio finanziario e che si traducono in report molto importanti per una conoscenza e lettura del bilancio di previsione e del rendiconto. Molto importante risulta la pubblicazione di tutti i dati relativi ai pagamenti delle fatture. Infatti viene pubblicato ogni trimestre non solo l'indicatore di pagamento ma anche la completa procedura riguardante le modalità di pagamento, l'indicazione della ditta, l'indicazione della fattura, l'indicazione della data di pagamento e del provvedimento di autorizzazione dello stesso e la indicazione dei giorni di ritardo del pagamento. Si segnala a questo proposito il rispetto per l'anno 2016 dell'indicatore dei tempi medi di pagamento, indicatore molto importante per il Comune se si considera che il mancato rispetto dei tempi medi di pagamento comporterebbe le stesse sanzioni del mancato rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio.



COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SERVIZIO (PESO COMPLESSIVO 100)

1. Programmazione finanziaria - Gestione bilancio, contabilità e gestione delle relazioni finanziarie e patrimoniali con la Fondazione Orizzonti d'Arte – Controllo di gestione

Obiettivi di miglioramento

- A. monitoraggio del pareggio di bilancio;
(priorità alta) **peso 34**
- B. ottimizzazione del sistema di registrazione dei pagamenti dei canoni per le lampade votive cimiteriali.
(priorità alta) **peso 34**

Indicatori di risultato e target:

- A. conseguimento del pareggio di bilancio.
- B. avvio della gestione attraverso un nuovo applicativo; tempo di realizzazione entro il 31.12.2016.

Relazione: Il nuovo vincolo del pareggio di bilancio che ha sostituito l'ex patto di stabilità, condiziona fortemente il lavoro del servizio finanziario in termini di impegni e di accertamenti. Anche se è cambiato il metodo di calcolo, passato dalla competenza mista a quello della sola competenza, il monitoraggio è diventato ancora più difficoltoso e complicato perché si basa esclusivamente sulla capacità dell'ente di avere maggiori accertamenti di entrata rispetto agli impegni di spesa. Ciò significa che l'ente deve avere una capacità di realizzare entrate superiori alla capacità di spesa e questo risulta molto difficile da attuare in un contesto economico dove i trasferimenti dello Stato sono del tutto scomparsi mentre la spesa tendenzialmente ha un trend in crescita per motivi fisiologici o per scelte politiche. La ristrettezza delle risorse finanziarie comporta un maggior controllo sull'andamento delle entrate e sul loro trend in termini di accertamento oltre che di riscossioni. La scrivente ha prodotto una continua azione di sollecito nei confronti dei Responsabili dei servizi per attuare tutte le iniziative volte a incrementare le risorse finanziarie, e attivare una forte attività di controllo e quindi di recupero dell'evasione tributaria.

Questa azione di controllo e di sollecito accanto ad una oculata attenzione sulla spesa ha permesso, con qualche difficoltà, di rispettare non solo i vincoli del pareggio di bilancio ma anche la chiusura del conto 2016 con avanzo di amministrazione.

Questo è un obiettivo molto difficile da realizzare per la ristrettezza di risorse e per la grande difficoltà nella realizzazione della riscossione delle entrate. Per questi motivi il raggiungimento dell'obiettivo è da considerare apprezzabile e importante, non solo dal punto di vista contabile ma anche politico-amministrativo, se si considera il contesto sociale ed economico del territorio.

La gestione dei rapporti con la Fondazione Orizzonti d'Arte è stata regolarmente effettuata e contabilizzata con delibere di giunta per la corresponsione dei contributi di gestione previsti nel bilancio di previsione. Il risultato del bilancio della Fondazione è però negativo. Infatti la Fondazione ha chiuso in perdita anche il bilancio 2016. Si ricorda che sulla gestione della Fondazione è in atto il cambiamento del CDA e del Presidente e che a seguito della modifica dello statuto il Presidente della Fondazione è il Sindaco nella persona di Juri Bettolini.

Il controllo di gestione è stato effettuato anche insieme al Revisore dei conti e ha riguardato soprattutto le scadenze fiscali e contabili oltre che l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile. In particolare è stato effettuato il controllo sulla spesa del personale, sulla riscossione dei tributi, sui pagamenti delle fatture e sulle disposizioni di entrata effettuati dai responsabili dei servizi.

La gestione delle lampade votive è stata informatizzata con l'avvio del programma MUSE. Questo passaggio ha comportato un carico di lavoro molto importante per l'ufficio considerato che



COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

si è dovuto caricare nel programma tutte le voci che costituiscono la banca dati delle lampade votive. Questo lavoro ha richiesto un notevole sforzo di apprendimento necessario a gestire il programma stesso. La informatizzazione ha prodotto un cambio di lavoro e gestione per la formazione del ruolo delle lampade votive e la relativa spedizione della bolletta di pagamento. Il caricamento dei dati nel software comporta anche la gestione delle variazioni riguardanti le cessazioni, nuovi allacci e cambio di indirizzo o di utente. Tale procedura informatizzata permette così di avere una banca dati più sicura e più aggiornata. In considerazione di ciò risulta evidente il raggiungimento dell'obiettivo previsto e quindi l'ottimizzazione della gestione dei canoni delle lampade votive in tutte le sue fasi.

2. Adempimenti fiscali - Trattamento economico e previdenziale del personale – Economato e provveditorato

Obiettivi di miglioramento (priorità normale) peso 32

- A. avvio del servizio di custodia ed erogazione dei buoni pasto sostitutivi del servizio di mensa per il personale dipendente.

Indicatori di risultato e target:

- A. inizio della erogazione con compilazione dei tabulati consegna buoni per ciascun dipendente ed inserimento dei buoni pasto in busta paga; entrata a pieno regime entro il 31.12.2016 con erogazione con cadenza almeno bimestrale.

Relazione: La gestione del personale parte economica comporta, con scadenze fisse mensili, un lavoro di elaborazione delle paghe e quindi elaborazione del cedolino ogni mese con relativi versamenti dei contributi previdenziali e assistenziali e conseguente emissione dei mandati di pagamento. Inoltre comporta tutte le dichiarazioni fiscali e contributive sia mensili che annuali quali IRPEF 770- CUD- IRAP- INPDAP DMA INPS UNIAMENS e conto annuale del personale.

Per il nuovo servizio di erogazione buoni pasto per il personale dipendente, la dipendente Vecchi quale economo comunale ha provveduto ad istituire un registro contabile dedicato alla gestione dei buoni pasto. Sullo stesso sono stati annotati, cronologicamente i movimenti relativi al deposito in custodia e ai successivi scarichi conseguenti alla consegna dei buoni pasto ai dipendenti comunali. La consegna dei buoni pasto avviene unitamente alla consegna dei cedolini ai dipendenti comunali. Si precisa che nel corso dell'anno 2016 sono stati consegnati n. 1152 buoni pasto su un carico di 1500 buoni. Pertanto al 31.12.2016 risultano 348 buoni da utilizzare a riporto per l'anno 2017.

Premesso ciò si ritiene ampiamente raggiunto l'obiettivo previsto.

Oltre a quanto sopra evidenziato è stato effettuato il rendiconto trimestrale di cassa e il rendiconto come agente contabile per la gestione economica. Sono stati elaborati 3.702 mandati, registrati oltre 3.500 fatture di acquisto, n. 88 verifiche Equitalia per i pagamenti superiori a 10.000 euro. È stato redatto l'albo dei beneficiari relativo alle sovvenzioni economiche, è stata effettuata la verifica della banca dati riguardo la tracciabilità finanziaria, oltre alla gestione di tutte le utenze comunali e di tutte le spese per il pagamento delle tasse di proprietà degli automezzi comunali.

Infine, per quanto riguarda l'armonizzazione contabile disciplinata dal decreto 118/2011, mi sembra opportuno fare delle riflessioni sugli adempimenti degli ultimi anni e, solo come esempio basta ricordare quanto segue: questionari SOSE, nuova BDAP, nuovo pareggio di bilancio, fattura elettronica, split payment, reverse charge, limiti di spesa minuziosi da gestire su mobili, arredi, automezzi, mostre, spese di rappresentanza, ecc.... digitalizzazione procedimenti, amministrazione



COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

trasparente e “griglie” ANAC, FOIA, riforma partecipate, modifiche del codice appalti, tempestività dei pagamenti, questionari e pronunce cortei dei conti, SIRECO, ecc..ecc..

Si segnala inoltre, senza pretesa di completezza, come la riforma della contabilità soffoca la gestione dei bilanci per rispettare la cultura dell’adempimento.

Se consideriamo alcuni elementi derivanti dalla riforma, si possono fare delle considerazioni quali:

- il ritorno del bilancio di cassa ha di fatto provocato un inutile aggravio di variazioni al bilancio, delibere, e complicazioni informatiche con il tesoriere che potevano essere evitati;
- le variazioni al bilancio- l’art. 175 è divenuto il più complicato dell’intero TUEL, in particolare i commi 5bis e 5quater: L’ IFEL nel prontuario del 2016 ne ha censito ben 27 tipologie diverse, con competenze variegate(di CC, di Giunta e dei Responsabili);
- la disciplina dell’avanzo- alla luce del principio contabile 4/2, 9.2. “ il risultato di amministrazione non può mai essere considerato una somma certa in quanto esso si compone di poste che presentano un margine di aleatorietà”
- il fondo pluriennale vincolato- accresce la complessità gestionale del bilancio e peggiora la gestibilità dei conti per le amministrazioni;
- la contabilizzazione delle somme vincolate per cassa- il principio contabile impone la continua e minuziosa contabilizzazione dell’utilizzo degli incassi vincolati degli enti locali, con la conseguente;
- complicazione delle scritture contabili,
- Il rendiconto e il bilancio son stati inondati di un eccesso di allegati ed indicatori assolutamente inutili e di grande difficoltà, sono stati elencati ben 20 allegati che anziché fornire informazioni creano solo confusione e enorme lavoro per la ragioneria;
- Il rendiconto consolidato- un ulteriore adempimento e inutile complicazione;
- Il DUP, uno strumento pesante e ingestibile per la struttura complessa e uguale per tutti;
- La contabilità economico-patrimoniale ha solo aggravato il lavoro della ragioneria, perché si è mantenuta la gestione finanziaria oltre a imporre una doppia di contabilità della partita doppia senza avere il ruolo della contabilità civilistica;
- La complessa gestione dell’esigibilità della spesa soprattutto per gli investimenti..

Quanto sopra riportato per rendere l’idea di come è cambiato il lavoro del servizio finanziario e delle difficoltà derivanti dalla nuova contabilità e dalla normativa vigente.

Chiusi, 27 maggio 2017

Il Responsabile del servizio
Francesca Caserta