



Città di Calatafimi Segesta

Libero consorzio comunale di Trapani

Settore II "Servizi Finanziari Tributarî e personale "

Piazza Avv. F. Cangemi,1

Mail: ragioneria@comunecalatafimisegesta.gov.it

Pec: ragioneria@pec.comunecalatafimisegesta.gov.it

All'Organismo Indipendente di Valutazione

Via Pec

E, p.c. Al Signor Sindaco

Al Signor Assessore al Personale

Al Signor Segretario Comunale

SEDE

Oggetto: Relazione finale obiettivi anno 2017

Facendo seguito alla richiesta formulata dalla S.V. con nota del 30 marzo u.s, in ottemperanza alla delibera di giunta municipale numero 213 del 27 dicembre 2017, con la presente si sottopone la relazione finale che cercherà di evidenziare puntualmente le attività svolte dal sottoscritto al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati dall'Amministrazione comunale.

Obiettivo 2.1: Predisposizione di un document finalizzato ad individuare I principali processi dell'Ente ed il personale assegnato individuazione criticità in ambito legge 190/2012:

Si è proceduto all'individuazione delle attività svolte dall'Area Finanziaria a seguito della riorganizzazione degli uffici comunale ove, per ultimo, sono state assegnate anche il personale economico e giuridico, tutte le utenze comunali nonchè il Servizio provveditorato.

Con determinazione dirigenziale numero 109 del 03/10/2017 sono stati individuate I responsabili di Servizio del Settore II ed assegnate le unità di personale allo stesso con la redistribuzione di

tutti I carichi di lavoro al personale. I Processi oggetto di criticità sono stati individuate e sono in corso di deposito al Responsabile comunale della Prevenzione e della Corruzione.

Obiettivo 2.2 Adeguamento Sistema informatico Comunale alla Contabilità Economico Patrimoniale con particolare riferimento alla redazione dello stato patrimoniale e del conto economico nonché adeguamento dell'inventario comunale.

Il Settore è stato coinvolto, in collaborazione con tutti gli altri uffici comunali, alla revisione di tutto il patrimonio mobiliare ed immobiliare . In ottemperanza alla normative vigente, a seguito della procedura effettuata è stata adottata delibera di giunta municipale numero 182 del 22/11/2017 di ricognizione dell'inventario e ed attivata regolarmente la contabilità economico patrimoniale. L'allineamento continuo delle procedure ha consentito l'approvazione, nei tempi massimi consentiti dal D.lgs 267/2000 del rendiconto della Gestione 2017 approvato quest'ultimo con delibera del Commissario Straordinario con poteri di consiglio comunale numero 8 del 24/04/2018. Non si ritiene di dover far menzione del rendiconto della gestione 2016 poichè la rivisitazione dell'inventario è stata costantemente monitorata dagli uffici ed ha consentito l'approvazione del rendiconto della gestione 2016 con delibera del Commissario Straordinario con poteri di consiglio comunale numero 9 del 04/07/2017.

Obiettivo 2.3 - Bonifica Banca Dati IMu mediante inserimento dati nella nuova piattaforma comunale

A seguito della procedura di migrazione della piattaforma informatica comunale avvenuta nei primi mesi dell'anno 2017 si è proceduto, in collaborazione con tutto il personale assegnato al Servizio, alla scarico della banca dati dall'Agenzia delle Entrate mediante il Servizio Siatel. Il personale comunale ha operato in sinergia con l'ufficio anagrafe e con l'ufficio Tari e tribute minori all'incrocio dei dati in possesso dei colleghi. Anche con l'ausilio di un nuovo software di gestione del territorio si sono scovati evasori totali e parziali Imu per un import complessivo di € 233.000,00 accertati con determine dirigenziali numero 101 del 15/09/2017 e 153 del 01/12/2017. L'attività continuerà per l'anno 2018 con risultati ancora più importanti. Gli avvisi di accertamento sono stati emessi, stampati e notificati nei termini di legge e risultano essere regolarmente notificati.

Obiettivo 2.4 - Trasferimento di banca dati dalla vecchia procedura alla banca dati Halley-predisposizione del nuovo piano finanziario ed emission bollette

Sono state trasferite al nuovo Sistema informatico tutte le utenze del Servizio idrico integrato, elaborato il piano finanziario provvisorio ed emesse le bollette nel temrine Massimo consentito pe rl'invio delle stesse. L'ufficio si è inoltre attrezzato per l'emissione degli estratti conto di ogni singolo utente, nell'amissione dei solleciti di pagamento anche in considerazione dell'intervento del Legislatore avvenuto nella recente finanziaria che ha ridotto I tempi prescrizionali delle fatture Idriche a due anni. E' stato inserito, mediante convenzione con poste italiane il bollettivo 896 che consente, l'immediato allineamento dei pagamenti alle utenze mediante importazione del flusso telematico direttamente da Poste Italiane.

Obiettivo 2.5 - Ottimizzazione dei tempi medi pagamento comunali mediante ottimizzazione delle fasi di liquidazione delle fatture pervenute.

Sono state analizzate con grande attenzione le criticità dovute al pagamento delle fatture. Principalmente è emerso la lentezza della gestione delle fatture elettroniche pervenute mediante il Sistema informatico e la conseguenziale inosservanza da parte degli uffici dei tempi di gestione delle pratiche. L'area Finanziaria, anche con solleciti nei confronti dei responsabili di settore ha provveduto al monitoraggio di tutte le fatture comunali ottenendo che gli atti di liquidazione arrivassero presso gli uffici nei termini di gestione delle stesse da parte degli uffici finanziari. Sono state quindi velocizzate le procedure di liquidazione e sospese tutte quelle fatture che, per problemi fiscali (durc ed Equitalia) da parte dei fornitori avrebbero fatto sfiorare i tempi medi di pagamento dell'Ente. Sono state inoltre gestite tutte le fatture arretrate delle utenze giunte prima del passaggio alla Gestione del Settore II ad oltre un milione di Euro. Durante l'Anno 2017 si è completamente chiuso l'arretrato con i fornitori giungendo nell'ultimo trimestre 2017 al pagamento di tutte le pendenze contabili. Fatta eccezione delle liquidazioni riguardanti le utenze i tempi medi di pagamento dell'Ente al 31/12/2017 sono stati sotto i 35 giorni. Nel primo trimestre 2018 si è ottenuto un risultato eccellente che si è attestato a 20 giorni circa.

Obiettivo 2.6 - Accorpamento del servizio Personale Economico a quello Giuridico

A seguito del pensionamento della collega Fici si è proceduto ad accorpare il Servizio Personale Giuridico a quello Economico anche con l'economia di due unità di personale passate ad altri Servizi del settore I. Si è proceduto al trasloco di tutti i fascicoli del personale ed al graduale caricamento informatico degli stessi nella procedura informatica. Durante l'anno sono stati installati nuovi rilevatori di presenza presso la sede comunale di Piazza Cangemi, della biblioteca comunale e della Sezione distaccata della frazione Sasi ottimizzando anche i tempi dei lavoratori che si vedevano costretti a confermare la loro presenza recandosi presso la sede comunale centrale. Con la Determina 109 sono stati attribuiti i carichi di lavoro al personale assegnato alla struttura e caricati i dati nella procedura informatica. Nel temine assegnato sono stati tutti i dati sensibili del personale nonché le ferie, i permessi arretrati del personale. Quest'ultimo, collegandosi alla procedura con il proprio profilo, riesce a verificare la sua posizione, richiedere le ferie ed i permessi senza il deposito di alcuna document cartacea. Tutti i giustificativi vengono allegati elettronicamente al fascicolo personale dei dipendenti. In qualsiasi momento il capo settore riesce a monitorare lo stato di Servizio del proprio personale, le ferie residue e se gli stessi, in tempo reale, risultano essere in Servizio presso l'ente.

Si rimane in attesa del colloquio finale al fine di approfondire quanto sinteticamente riportato nella presente relazione

Il Responsabile di Settore

f.to Dr. Pietroantonio Bevilacqua

Il Responsabile del Settore II
Dr. Pietroantonio Bevilacqua