COMUNE DELLA CITTÀ DI CHIUSI

Provincia di Siena

Oggetto: valutazione performance anno 2014. Relazione

ANNO 2014 - OBIETTIVI PER IL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

OBIETTIVI PARTICOLARI RELATIVI AL CONTRIBUTO DA ASSICURARE ALLA PERFORMANCE DI TUTTO L'ENTE (peso totale 20 punti)

1. **Gestione delle risorse finanziarie assegnate** ***(Peso 8 punti)***

A. Partecipazione alle varie attività ed adempimenti previsti per il passaggio al nuovo sistema di contabilità armonizzato, con la prestazione di un contributo attivo.
B. Riduzione dei tempi di pagamento nei confronti degli esecutori di lavori, dei fornitori di beni e servizi e di qualsiasi altro creditore dell'Ente;
C. Contributo, per quanto previsto dalle rispettive competenze, al conseguimento degli obiettivi del patto di stabilità interno.

Indicatori di risultato: entrata a regime del nuovo sistema di contabilità mediante il primo bilancio di previsione; riduzione dei tempi di pagamento rilevata mediante l'"*indicatore della tempestività dei pagamenti*"; conseguimento degli obiettivi posti dal patto di stabilità interno.

Relazione:

Punto A- L'adesione alla sperimentazione è stata approvata dal comune di Chiusi con deliberazione di giunta comunale n.288 del 27/09/2013. Tale adesione ha comportato la realizzazione delle varie fasi preliminari e propedeutiche per il passaggio alla nuova contabilità. Le fasi preliminari si possono così sintetizzare:

1. riclassificazione di tutte le voci contabili di bilancio e ricodifica di tutti gli impegni e accertamenti con il nuovo piano dei conti finanziario;
2. riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi;
3. attuazione e passaggio dalla vecchia contabilità alla nuova contabilità con l'approvazione del bilancio triennale, del DUP e del bilancio di cassa; L'obiettivo è stato raggiunto.

PuntoB__In merito ai tempi di pagamento la fase finale di rilevazione e comunicazione al ministero dei tempi medi di pagamento per l'anno 2014 è stata positiva in quanto siamo riusciti a rispettare i tempi previsti dalla normativa e quindi non sono stati applicati le sanzioni. La comunicazione al ministero dei tempi medi di pagamento, riferiti all'anno 2014, risulta essere del 29,96 come indice medio di pagamento calcolato sulla base del fatturato annuale. L'obiettivo è stato raggiunto.

Punto C —Il servizio finanziario ha costantemente monitorato il rispetto dell'obiettivo programmatico, controllando le riscossioni e i pagamenti. Il patto di stabilità per l'anno 2014 è stato rispettato, come risulta da certificazione agli atti di questo ufficio. L'obiettivo è stato raggiunto.

Gestione del personale assegnato ***(Peso 7 punti)***

Considerata l'importanza che rappresenta per la Amministrazione comunale la gestione efficiente del personale dipendente, si ripropone l'obiettivo dell'anno 2013 per cui ciascun Responsabile di servizio dovrà orientare l'organizzazione e la gestione del personale del proprio servizio in modo da perseguire i seguenti obiettivi:

A. riduzione dei giorni di ferie non usufruiti in anni precedenti e programmazione dell'utilizzo delle ferie dell'anno in corso entro i termini contrattuali;

B. rispetto dei limiti di budget annuo di ore di lavoro straordinario a disposizione di ciascun servizio sulla base delle risorse economiche assegnate con deliberazione di Giunta comunale n. 125 del 27.5.2014 e stabilizzazione delle ore di lavoro straordinario non messe in pagamento.

Indicatori di risultato: riduzione del numero delle ferie "vecchie" e non accumulo di ferie nell'anno in corso; contenimento delle ore di lavoro straordinario non pagate.

Relazione: In merito alle ferie è stato predisposto un piano di riduzione concordato con i dipendenti e nel contempo si è tenuto conto degli adempimenti e delle scadenze di legge. Come risulta dalle assenze certificate dall'ufficio personale i dipendi hanno usufruito delle ferie estive e delle ferie periodiche a richiesta degli stessi. In particolare la dipendente Betti Laura ha usufruito di 26 giorni di ferie e la dipendente Vecchi Patrizia ha usufruito di 45 giorni di ferie. Quest'ultima era la dipendente che presentava

un accumulo di ferie arretrate e pertanto si è cercato di smaltire in modo tale da ridurre il più possibile tenendo conto delle esigenze del servizio.
Per le ore di lavoro straodinario nel mio servizio non ci sono mai stati sforamenti, ma sono stati usati quelli previsti nel budget assegnato. Questo non significa che il quantitativo previsto sia sufficiente, anzi, ma essendo un valore che non può essere superato, si è cercato sempre di rispettare le ore assegnate. Si è cercato di verificare la possibilità di aumentare il budget con la riduzione di ore di altri servizi in modo da effettuare una compensazione tale che permetta il rispetto del limite complessivo.
Le ore non pagate vengono ridotte con la possibilità di compensare le ore lavorative o con permessi dal lavoro a scomputo di quelle segnate. Questa possibilità non è di facile realizzazione per la carenza di personale, come più volte segnalato. L'obiettivo è stato raggiunto.

2. **Gestione dei rapporti con i cittadini/utenti** ***(Peso 5 punti)***

Considerata la normativa vigente e quanto previsto nel piano della trasparenza e dell'integrità (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 18.2.2014 unitamente al piano di prevenzione della corruzione) rappresenta obiettivo dell'Amministrazione comunale la messa a disposizione del maggior numero di informazioni tramite il sito internet istituzionale e nei rapporti diretti con i cittadini/utenti, ispirando la propria organizzazione al principio di "*accessibilità totale*".
Indicatori di risultato: incremento ed aggiornamento delle informazioni inserite nelle varie sezioni del sito istituzionale e messa a disposizione in tempi ridotti delle informazioni accessibili ai cittadini/utenti che si rivolgono direttamente agli uffici comunali.
Relazione: _L'accesso dei cittadini negli uffici finanziari non ha limitazione di orari in quanto gli uffici sono sempre aperti perché non ci sono giorni di chiusura o orari di ricevimento. Questo sicuramente è un vantaggio notevole per i cittadini e utenti e facilità il rapporto di informazioni con la cittadinanza.
La pubblicazione nel sito istituzionale viene effettuata per tutti i documenti richiesti dalla normativa soprattutto in materia di bilanci, consuntivi, tempestività pagamenti, spese di rappresentanza e indicatori dei risultati e tutto quello che si ritiene utile per dare pubblicità e informazione a tutta la cittadinanza.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SERVIZIO (PESO COMPLESSIVO 100)

1. Gestione bilancio e contabilità
Obiettivi di miglioramento (priorità alta) ***peso 17,25***

- predisposizione degli atti e svolgimento delle attività per l'approvazione e l'avvio della gestione del bilancio di previsione secondo il modello conforme alle regole del nuovo sistema contabile armonizzato previsto dal d.lgs. n. 118/2011;
- riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi e consequenziale costituzione nel nuovo bilancio di previsione del fondo pluriennale vincolato.

Indicatori di risultato: approvazione del nuovo bilancio di previsione conforme al modello del sistema contabile armonizzato e avvio della conseguente gestione nel rispetto delle regole del nuovo sistema.
Relazione: _In merito a tale obiettivo si conferma quanto già relazionato specificatamente in merito con apposita relazione e comunque si ribadisce che gli atti per la predisposizione del bilancio con il nuovo modello contabile, il riaccertamento straordinario e la gestione con i nuovi principi contabili sono stati realizzati e quindi l'obiettivo è stato raggiunto, nel rispetto delle scadenze di legge.

2. ***Obiettivi di mantenimento*** (priorità alta) ***peso 14,75***

- verifica costante del saldo di competenza mista, al fine del rispetto del patto di stabilità interno. Monitoraggio attento, con consequenziale segnalazione alla Giunta di eventuali situazioni di criticità. In collaborazione con il Servizio Lavori pubblici programmazione dei pagamenti, tenendo conto delle riscossioni delle entrate.

Indicatori di risultato: monitoraggio del rispetto degli obiettivi previsti dal patto di stabilità interno.
Relazione: _Il confronto costante e continuo con i vari responsabili dei servizi ma soprattutto con il responsabile dei lavori pubblici ha concorso nella realizzazione del rispetto del patto di stabilità. Molto

importante è stato il monitoraggio delle riscossioni in conto capitale e la sollecitazione dei rendiconti dei contributi regionali per poter programmare i vari pagamenti in conto capitale. La verifica del saldo della competenza mista effettuata con costanza e continuità non ha evitato dei momenti di criticità segnalati alla giunta comunale oltre a momenti di difficoltà con i vari creditori. Si ricorda infatti che il monitoraggio semestrale è stato negativo in quanto si sforava l'obiettivo. Nel secondo semestre abbiamo cercato di recuperare il gap e rispettare così il patto di stabilità per l'anno 2014.

Gestione delle relazioni finanziarie e patrimoniali con la Fondazione Orizzonti d'Arte
Obiettivi di mantenimento (priorità normale) ***peso 13,60***

- verifica dell'utilizzo delle risorse erogate dall'Amministrazione comunale nel rispetto delle finalità a cui sono destinate.

Indicatori di risultato: erogazione delle risorse e verifica delle finalità di impiego.
Relazione: _Le risorse da erogare alla Fondazione sono stabilite dal Sindaco e dalla giunta e si riferiscono ai progetti che intendono finanziare oltre alla quota di gestione. La previsione di bilancio nell'anno 2014 è stata aumentata due volte sulla base delle necessità presentate dalla Fondazione e concordate con l'amministrazione per finanziare progetti particolari.
Le risorse poi vengono liquidate dalla scrivente con determinazione o deliberazione, sulla base delle richieste effettuate dalla Fondazione e previa presentazione di relazioni sulla attività svolta e riguardanti progetti specifici.
La Fondazione è tenuta a trasmettere il bilancio e relativa relazione dei revisori.

4. Controllo di Gestione
Obiettivi di mantenimento (priorità normale) ***peso 13,60***

- assolvimento degli adempimenti relativi al controllo di gestione; verifica della possibile adozione di ulteriori misure di razionalizzazione delle spese di funzionamento, anche mediante il supporto degli altri responsabili di servizio per le materie di rispettiva competenza.

Indicatori di risultato: redazione referto di gestione.
Relazione:
La verifica della razionalizzazione delle spese di funzionamento risulta di difficile realizzazione in quanto alcune spese non sono più comprimibili. Il controllo viene effettuato sulle voci di spesa dove sono previsti dei limiti stabiliti dalla legge. Il confronto con i vari responsabili risulta complesso in quanto gli stessi reclamano le risorse necessarie per la gestione dei servizi assegnati. La scrivente sollecita sempre i responsabili sulla necessità di riduzione dei costi di gestione e soprattutto sollecita sempre sulla necessità di riscossione delle entrate .
La scrivente ha sempre elaborato il Referto di gestione, che viene approvato dalla giunta comunale e trasmesso alla Corte dei conti, alla scadenza prevista. E' in corso la redazione del referto per l'anno 2014.

5. Adempimenti fiscali
Obiettivi di mantenimento (priorità normale) ***peso 13,60***

- supporto ai diversi uffici competenti, anche mediante l'ausilio dell'organo di revisione, in merito al regime Iva sulle entrate derivanti da corrispettivi per la concessione a terzi dell'uso a fini produttivi di immobili di proprietà comunale

Indicatori di risultato: emissione dei documenti di fatturazione, laddove previsti.
Relazione:
Gestione e collaborazione con i vari uffici in materia di IVA e di aliquote in collaborazione con il Revisore dei conti. Emissione delle fatture attive ove previste, tenuta della contabilità ai fini IVA, registrazione e liquidazione mensile e relativa dichiarazione annuale .

6. Trattamento economico e previdenziale del personale *peso 13,60*
Obiettivi di mantenimento (priorità normale)

- attuazione delle novità normative in materia di trattamento economico del personale dipendente pubblico e cura degli adempimenti relativi alle comunicazioni per via telematica agli enti previdenziali ed assistenziali.

Indicatori di risultato: applicazione di quanto previsto per quanto riguarda il trattamento economico e attuazione degli adempimenti, secondo le modalità previste, nei confronti degli enti previdenziali e assistenziali.
Relazione: Elaborazione delle previsioni di spesa del personale con i nuovi criteri della contabilità armonizzata e nello specifico con la quantificazione delle risorse esigibili nell'anno di competenza attraverso il fondo vincolato. Implementazione della contabilizzazione automatica dei mandati e delle reversali relativi agli stipendi e ai contributi previdenziali e fiscali. Trasmissione telematica all'INPS di tutti prospetti di spesa inerenti le voci stipendiali e contributivi, attraverso il modello c.d. UNIEMS da redigere mensilmente. Gestione dei versamenti attraverso il modello F 24 delle ritenute fiscali e previdenziali oltre ai contributi. Redazione del conto annuale e adempimenti di tutti gli aspetti fiscali, contributivi e previdenziali.

7. Economato e provveditorato

Obiettivi di mantenimento (priorità normale) ***peso 13,60***

- svolgimento delle normali incombenze dell'ufficio economato secondo quanto previsto nel regolamento di contabilità.

Indicatori di risultato: facilitazione dei pagamenti ordinari di importo più esiguo.
Relazione:
Come economo sono stati effettuati gli acquisti della carta per fotocopie per tutti gli uffici, gli acquisti delle cartucce e dei toner, il pagamento della tassa di proprietà degli automezzi comunali e il pagamento di piccole spese richiesti dai vari uffici. Nell'ambito delle funzioni economali sono stati redatti n. 176 buoni economali relativi alla copertura di fatture, ricevute fiscali e buoni. Nell'anno 2014 l'economo ha effettuato movimenti di fondi pari a 18.241,08 per quanto riguarda i rimborsi, mentre i pagamenti sono stati di euro 19.617,80. E' stato presentato il rendiconto di gestione anno 2014 come agente contabile, approvato dalla giunta comunale ed è stato redatto l'albo dei beneficiari relativo alle sovvenzioni economiche una tantum erogati nell'anno 2014 e pubblicato all'albo pretorio.
Come economo sono state elaborate le determinazioni e liquidazioni di tutte le utenze comunali, riguardanti la fornitura di energia elettrica, utenze telefoniche e spese di pulizia uffici comunali.