

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO CONTABILE  
SULL'ATTIVITÀ SVOLTA**

**ANNO 2015**

**QUADRO 1 – DATI DEL RESPONSABILE**

*MARTINO FRANCESCO*

*cognome e nome*

**ISTRUTTORE DIRETTIVO**

*qualifica*

*RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO CONTABILE*

*posto di funzione ricoperto*

**QUADRO 2 – obiettivi specifici anno 2015 (indicatore temporale 31/12/2015)**

1. Aggiornamento procedimenti di competenza e relativa modulistica con pubblicazione sul sito istituzionale. Attuazione Piano Triennale della Prevenzione e Corruzione e del Piano Triennale della Trasparenza;
2. Monitoraggio costante del Patto di Stabilità (trimestrale)
3. Piano operatività fatturazione elettronica
4. Controllo di Gestione
5. Miglioramento della qualità e della sicurezza dei sistemi di gestione informatizzata
6. Gestione del patrimonio
7. Aggiornamento regolamentazione settori di competenza
8. Accertamento tributi

| <b>QUADRO 3 – RISORSE ASSEGNATE</b>                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Risorse umane</b><br>(distinte per ruolo – civile, P.S., VVF – e area/qualifica)                                             | n. 1 istruttore direttivo – responsabile dell’U.O.;<br>n. 2 istruttori direttivi (servizio personale/economato – affari generali);<br>n. 2 istruttori amministrativi ( servizio tributi – segreteria);<br>n. 1 operatore (protocollo);                                                                           |
| <b>Risorse finanziarie</b><br>(con indicazione degli eventuali poteri di spesa)                                                 | Nella relazione al rendiconto di gestione approvato con atto della Giunta Comunale n. 35 del 3.4.2015 è stato previsto un capitolo dove il consuntivo 2014 viene letto per programmi.<br>Si evidenzia che le risorse assegnate a questo settore per la parte spesa (tutti i titoli) ammontano ad €. 2.252.394,56 |
| <b>Risorse tecnologiche</b><br>(computer, collegamenti internet e intranet, <i>servers</i> , stampanti, <i>software</i> , ecc.) | n. 2 server;<br>n. 7 PC;<br>N. 1 multifunzione;<br>rete internet e intranet;                                                                                                                                                                                                                                     |

| <b>QUADRO 5 – RISULTATI</b>                                                  |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SEZIONE A – RISULTATI CONSEGUITI IN RELAZIONE A OBIETTIVI PROGRAMMATI</b> |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>OBIETTIVI (*)</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                              | <b>RISULTATI CONSEGUITI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>1</b>                                                                     | Aggiornamento procedimenti di competenza e relativa modulistica con pubblicazione sul sito istituzionale. Attuazione Piano Triennale della Prevenzione e Corruzione e del Piano Triennale della Trasparenza; | <p>A seguito delle disposizioni di cui all’art. 35 del D. Lgs. 33/2013, sono stati censiti e pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale tutti i procedimenti di competenza del settore Finanziario – AA.GG. detti procedimenti sono stati classificati come di seguito riportato:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servizio Affari Generali;</li> <li>2. Servizio Tributi;</li> <li>3. Servizio Patrimonio;</li> <li>4. Servizio Economato – Personale;</li> <li>5. Servizio Ragioneria.</li> </ol> <p>Per ciascun procedimento è stato indicato il responsabile dell’U.O., il Responsabile di Procedimento, il termine di conclusione, il potere sostitutivo, i recapiti telefonici e indirizzo mail del resp. di procedimento, indicazione del silenzio assenso o silenzio rifiuto, eventuale assoggettamento a Scia e modulistica.</p> <p>L’elenco dei procedimenti è costantemente aggiornato nel corso dell’annualità 2015.</p> <p>E’ stata data disposizione alle norme di codice disciplinare relative al conflitto di interesse accertando, escludendo l’integrazione delle relative ipotesi sia nell’attività interna che nei rapporti con prestatori esterni.</p> <p>Per quanto di competenza, è stata garantita attività di verifica della integrazione di ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità.</p> <p>Tutto il personale addetto all’area di competenza ha beneficiato di attività di formazione.</p> |

|   |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Monitoraggio costante del Patto di Stabilità (trimestrale)                           | <p>Il Patto di Stabilità è stato monitorato costantemente sia con il programma gestionale della società A.P. Systems, sia con simulazioni effettuate costantemente dal sottoscritto. Questo ha comportato il rispetto del patto, sia con le rilevazioni semestrali trasmesse alla ragioneria dello stato che con la certificazione finale di rispetto del patto trasmessa entro la data stabilita del 30 marzo 2016.</p> <p>Si ricorda che con nota del 26/10/2015, prot. 7671, il sottoscritto ha segnalato all'Amministrazione Comunale ed al Segretario criticità nel rispetto del patto; tale problematica è stata affrontata con le direttive concordate e impartite con delibera di Giunta n. 104 del 23.11.2015.</p> <p><b>Il costante monitoraggio delle attività ha consentito il pieno raggiungimento dei risultati di Patto.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3 | Piano operatività fatturazione elettronica                                           | <p>Con delibera di Giunta Comunale n. 20 in data 12.02.2015 il sottoscritto è stato nominato responsabile dell'ufficio fatturazione elettronica. A sua volta il sottoscritto ha incaricato il collaboratore Luigi Pecorelli, della gestione delle varie fasi del processo.</p> <p>Dalla società A.P. Systems è stato acquistato apposito software che gestisce tutte le fasi del processo, compresa l'archiviazione e la conservazione digitale dei documenti.</p> <p>Il programma gestisce in automatico le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il fornitore invia la fattura allo SDI (agenzia delle entrate);</li> <li>- Lo SDI la invia al comune sulla posta elettronica certificata;</li> <li>- La fattura viene scaricata, protocollata ed inviata al settore di competenza;</li> <li>- Il settore di competenza la può accettare o rifiutare e di conseguenza viene inserita in contabilità o restituita al mittente;</li> <li>- Una volta in contabilità viene gestita sia dai vari responsabili di settore che dal settore finanziario;</li> <li>- Una volta pagata viene comunicata al Mef e scaricata dal registro delle fatture da pagare.</li> <li>- La fattura rimane al protocollo informativo dell'Ente e archiviata e conservata digitalmente come previsto dalle nuove norme.</li> </ul> <p>Al 31 dicembre 2015 il sistema è risultato pienamente operativo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4 | Controllo di Gestione                                                                | <p>Al termine dell'esercizio 2015, nel rispetto di quanto richiamato dal D. Lgs. 267/2000, ed in particolare negli articoli 198 e 198-bis, il sottoscritto responsabile del settore finanziario contabile ha predisposto il referto del controllo di gestione.</p> <p>A tal fine si ricorda che l'attività di controllo di gestione è stata intesa come funzione trasversale diffusa nell'Ente, finalizzata a supportare una gestione efficace, efficiente ed economica coniugata alla qualità delle prestazioni offerte.</p> <p>Il controllo di gestione è previsto nel regolamento dei controlli interni approvato con delibera di Giunta Comunale n. 41 del 17/07/2012.</p> <p>Con riferimento alla raccolta dei dati, si segnala che non vengono utilizzati appositi software informatici; il sistema di rilevazione analitica dei dati è allo studio della Ragioneria.</p> <p>Il controllo di gestione opera in base ad obiettivi specifici attribuiti ad esso dal PEG. Gli obiettivi sono stati oggetto, nel corso dell'anno, di costante analisi finalizzata ad ottenere la massima efficacia, efficienza ed economicità della gestione, attraverso il monitoraggio periodico dei dati.</p> <p>Le fonti informative utilizzate per l'esercizio del controllo di gestione sono costituite dai dati e dalle informazioni fornite dai servizi, dal PEG, dalle banche dati dell'Amministrazione comunale, con particolare riferimento a quelle finanziarie con i relativi indicatori, e dal Nucleo di Valutazione.</p> <p>La verifica dello stato d'avanzamento del PEG avviene, di regola, periodicamente in sede di verifica degli equilibri di bilancio.</p> |
| 5 | Miglioramento della qualità e della sicurezza dei sistemi di gestione informatizzata | <p>Il comune di Rivello è sprovvisto di personale informatico o di dipendenti che possono sostituire tali figure. Pertanto si è cercato di sopperire a tali figure con l'ausilio di professionalità esterne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'hardware è stato dato in noleggio con determinazione 187/2014 alla ditta Electronic Sud di Rivello;</li> <li>- I software gestionali sono stati affidati ad una primaria società a livello nazionale, la ditta A.P. Systems di Milano, che ha fornito tutte le licenze, i relativi aggiornamenti e la manutenzione di tutto il sistema;</li> <li>- L'assistenza della rete, dei server e dei programmi di servizio invece sono stati affidati alla ditta VGS di Trecchina;</li> <li>- La società Aruba invece fornisce il dominio Comune di Rivello dove si sviluppa il sito internet, la posta elettronica certificata e tutte le caselle di posta, per gli</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|   |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                      | <p>amministratori ed i dipendenti dell' Ente.</p> <p>Concentrando su poche figure si è voluto semplificare e meglio gestire l' intero sistema di gestione informatizzata. Questo ha comportato che dall' anno 2015 sono diminuite le problematiche sia sulla gestione della rete, sia sull' hardware che sui software.</p> <p>Inoltre nel 2015 sono state acquistate nuove licenze per i nuovi servizi previsti dalle nuove norme in vigore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione integrata della fatturazione elettronica;</li> <li>- L' applicativo hipersic archivio per il recupero automatizzato e la composizione dei lotti di conservazione dei documenti informatici;</li> <li>- Il software di archiviazione e conservazione dei documenti digitali.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6 | Gestione del patrimonio                              | <p>Con deliberazione di C.C. n. 29/2015 è stato approvato il Piano di alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale. Con il piano di che trattasi sono stati individuati i seguenti beni comunali alienabili, in quanto non più strumentali all'attività dell'ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 1 edificio - ex scuola elementare c.da Molingiuolo;</li> <li>• Delegazione comunale alla via Timpone della Frazione San Costantino;</li> <li>• Terreno edificabile in loc. Roccazzo della Fraz. San Costantino</li> <li>• Agricolo in loc. Carpineta</li> <li>• Piccole porzioni di terreno.</li> </ul> <p>Nel corso dell'anno 2015 si è dato corso all'attuazione del Piano di cui sopra.</p> <p>Nello stesso anno, inoltre, in esecuzione della deliberazione di G.C. n. 19/2015, è stata indetta procedura aperta ad evidenza pubblica per la "locazione dell'immobile di proprietà comunale ex scuola elementare destinato ad attività residenziali e semiresidenziali a carattere sanitario o socio-sanitario o sociale, previa esecuzione, a cura e spese del locatario, della progettazione edilizia e dei necessari lavori di completamento, adeguamento e miglioramento funzionale dell'immobile". Con propria determinazione n. 128/2015 si approvavano le risultanze delle operazioni di gara e, contestualmente, si aggiudicava in forma definitiva ad idoneo operatore economico.</p>                       |
| 7 | Aggiornamento regolamentazione settori di competenza | <p>L' anno 2015 ha comportato notevole lavoro ed impegno per il completamento dei regolamenti più importanti per il settore di competenza, finanziario contabile.</p> <p>I regolamenti sono stati approvati definitivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con delibera di Consiglio Comunale n. 23 in data 29/07/2016 il nuovo regolamento di contabilità, aggiornato alla normativa in vigore alla data di approvazione ed in particolare al Decreto Legislativo 118/2011;</li> <li>- con delibera di Consiglio Comunale n. 24 in data 29/07/2016 il nuovo regolamento di economato, anche questo aggiornato alla nuova normativa;</li> </ul> <p>Inoltre,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con delibera di Giunta Comunale n. 24 in data 18/02/2015 è stato approvato il Piano di Informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni ai sensi del D.Lgs 90/2014;</li> <li>- con delibera di Giunta Comunale n. 81 in data 8/10/2015 è stato approvato il manuale di gestione documentale.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8 | Accertamento tributi                                 | <p>Nell' esercizio 2014 si è proceduto ad approvare il nuovo regolamento della I.U.C. per le componenti IMU, TASI e TARI. Nel 2015, invece si proceduto soltanto a riconfermare le tariffe in vigore negli anni precedenti sia per l' IMU, la TASI, la TARI, l' Addizionale Comunale IRPEF, che per i tributi minori. Le delibere di riconferma delle tariffe hanno recepito le modifiche introdotte dalle nuove norme in vigore dall' esercizio 2015. Inoltre sono state modificate le tariffe dei servizi di mensa scolastica e trasporto scolastico.</p> <p>Per quanto riguarda la componente TARI della IUC sono stati emessi avvisi di nuova iscrizione e/o di cancellazione ad ogni variazione comunicata dall' Ufficio Anagrafe. Sono stati emessi avvisi anche ad ogni variazione di pratica edilizia comunicate dall' Ufficio Tecnico comunale. Questo lavoro ha consentito l'aggiornamento costante del ruolo ed a bloccare alla fonte ogni fenomeno di evasione.</p> <p>Alcuni contribuenti hanno prodotto ricorso direttamente all' Ente che sono stati discussi e risolti senza ricorrere alla Commissione Tributaria.</p> <p>Per quanto riguarda la componente ICI/IMU sono stati emessi, alla fine dell' esercizio 2015, oltre cento avvisi di accertamento, in buona parte riscossi nel 2016. Inoltre nel 2015 si è proceduto ad evadere i ricorsi pervenuti che sono stati discussi e risolti senza ricorrere alla Commissione Tributaria.</p> |

Si allegano schede di valutazione del personale assegnato.

Si dà atto che tutti i dati di competenza dei Servizi afferenti al Settore sono stati trasmessi nei termini di legge.  
I tempi di conclusione dei procedimenti seguiti sono stati rispettati, con particolare di quelli su istanza di parte.  
Risulta regolare il processo di accertamento delle autocertificazioni. Generalmente avviene per tutte le pratiche gestite e in modo particolare nella gestione di procedimenti finalizzati ad affidamenti a terzi e a concessioni.  
Si procede con regolarità alla verifica della eventuale massa debitoria presso Equitalia per pagamenti superiori a 10.000,00 Euro.  
Tutti gli acquisti effettuati dagli Uffici appartenenti al Settore di competenza sono realizzati sul MEPA o facendo ricorso alle convenzioni CONSIP.

**Rivello, lì 1 dicembre 2016**

**IL Responsabile del settore Finanziario Contabile**  
**Rag. Francesco Martino**