

Comune di Giacciano con Baruchella
Provincia di Rovigo
CAP 45020 – Piazza Marconi n. 1 – α0425/50369 – 50012 – fax 0425/50560

Giacciano con Baruchella li 02 febbraio '18

Protocollo _____

Al Nucleo di Valutazione
Dr. Scacchi Andrea
Sede

Oggetto: relazione illustrativa attività svolta durante l'esercizio 2017.

Il sottoscritto **Spirandelli Simone**, incaricato quale responsabile dell'area finanziaria, con decreto sindacale n. 3 del 30 giugno 2016, a firma del Sperandio Mariella, e del decreto sindacale n. 4 del 28 giugno 2017 a firma del Sindaco Pigaiani Natale, ai sensi della normativa vigente, trasmette in forma sintetica, il resoconto dell'attività svolta nel corso dell'esercizio 2017, ai fini della valutazione della performance e degli obiettivi raggiunti.

Per tutto l'esercizio finanziario 2017 l'attività di responsabile del servizio finanziario è stata svolta in forma associata tra i Comuni di Giacciano con Baruchella, Trecenta e Bagnolo di Po (per i quali sono state redatte apposite relazioni).

Per quanto concerne l'attività di responsabile del servizio finanziario, si riassumono sinteticamente i principali adempimenti correlati a tale mansione:

- Predisposizione bozza bilancio di previsione 2017 e proposta atti deliberativi conseguenti, (oltre alla sottoscrizione del parere tecnico), stesura bozza della relazione della GC allegata al bilancio, sottoscrizione degli atti approvati dal Consiglio Comunale: bilancio annuale di previsione 2017, relazione previsionale e programmatica 2017/2019, bilancio pluriennale. Nel corso dell'annualità 2017 il settore finanziario è stato particolarmente impegnato in virtù dell'applicazione dei nuovi principi contabili e l'aggiornamento delle procedure informatiche di gestione di tale settore nonché di riclassificazione della parte economico patrimoniale del bilancio dell'ente.
- Il settore finanziario ha collaborato con l'ufficio tecnico comunale per l'attivazione e/o la definizione delle opere sotto specificate:

Lavori di edilizia scolastica – programma scuole sicure

Lavori di realizzazione nuova pista ciclabile in località Baruchella – Via O. Scavazza

Lavori di manutenzione dei cimiteri comunali

Lavori di manutenzione ordinaria al patrimonio comunale

- Verifica, in concorso con il Revisore Unico del Conto, del fondo di cassa al 01 gennaio 2017 e trimestralmente per tutto il corso dell'esercizio finanziario, nonché verifica del conto reso del Tesoriere dell'esercizio 2017, consegnato entro il 30/01/2018.
- Verifica dei residui attivi e passivi presunti dell'esercizio 2017 e definitivi 2016.
- Predisposizione del conto del bilancio 2016, proposta atti deliberativi conseguenti e allegati al conto, sottoscrizione del Conto del Bilancio 2016 approvato dal Consiglio Comunale.
- Verifica degli equilibri di bilancio per l'esercizio 2017, con conseguente predisposizione della deliberazione consiliare conseguente, oltre alla sottoscrizione del parere tecnico e dei prospetti previsti da allegare all'atto deliberativo stesso.
- Predisposizione proposta atti deliberativi di variazioni al bilancio 2017, nonché di prelievo dal fondo di riserva, oltre alla sottoscrizione del parere tecnico.
- Sottoscrizione, ove previsto, dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione del C.C. e della G.M., nonché del visto di attestazione della copertura finanziaria su tutte le determinazioni dei responsabili dei servizi.
- Sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.
- Gestione ed esecuzione del servizio di economato per tutto l'esercizio 2017.
- Predisposizione ed approvazione entro il 31 dicembre 2017 del bilancio di previsione 2018-2020 e conseguenti atti;
- Gestione del personale, stipendi e adempimenti collegati.
- Tributi comunali (Tosap – IMU – Tari – Lampade Votive – Imposta Pubblicità), ed emissione avvisi di accertamento ICI per gli anni precedenti (ufficio tributi gestito dal dipendente Zerbinati Roberto appartenente all'area finanziaria), nonché emissioni di avvisi di rimborso ICI ai fini dell'equità fiscale, e avvio accertamenti ICI/IMU anni precedenti.
- Gestione e tenuta registri IVA e dichiarazione fiscale per conto dell'Ente Comune.
- Coordinamento ufficio segreteria comunale.
- Miglioramento delle nuove procedure informatiche per la gestione degli uffici di tutta l'area finanziaria.
- Parte della manutenzione ordinaria del patrimonio comunale (sfalcio cigli stradali, e manutenzione illuminazione cimitero comunale, pulizie plesso scolastico e sede municipale).
- Verifica e raggiungimento obiettivi prefissati dal piano annuale della performance per l'anno 2017 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 14 marzo 2017.

Sempre nel corso dell'esercizio 2017 altro obiettivo era il mantenimento degli standard minimi dell'ufficio di segreteria comunale in considerazione del fatto che la figura del Segretario Comunale è risultata in convenzione con i Comuni di Calto e San Bellino. Non sono state rilevate inadempienze particolari tali da pregiudicare l'attività amministrativa dell'ente.

Sempre per quanto riguarda l'area finanziaria sono stati regolarmente controllati e rinnovati i contratti per le concessioni cimiteriali scadute e realizzate le manifestazioni culturali programmate dall'Amministrazione Comunale in corso d'anno.

Anche per quanto riguarda il settore sociale l'attivazione di inserimento lavorativo a mezzo voucher di cittadini disoccupati ha prodotto risultati apprezzabili ed è stato regolarmente attivato e realizzato.

Il Comune di Giacciano con Baruchella con propria deliberazione 26 del 14 marzo 2017 ha approvato il Piano della Performance per l'anno 2017 fissando alcuni obiettivi che derivano dal Piano Esecutivo di Gestione e dal riparto delle risorse di bilancio assegnate ai vari responsabili.

Si dà atto che gli obiettivi fissati nel Piano della Performance e nel Bilancio di Previsione per l'esercizio 2017 sono stati raggiunti dal personale assegnato all'Area Finanziaria / Amministrativa e a tutto il personale appartenente all'area è stato assegnato una valutazione più che positiva (come risulta dalle apposite schede di valutazione).

I progetti inseriti nel piano della performance 2017 vengono sinteticamente riepilogati:

progetto 1 – Sistemazione della banca dati funzionale all'implementazione del protocollo informatico.

Compito dei dipendenti è procedere alla sistemazione del protocollo informatico: occorre creare una vera e propria banca dati, allo scopo di evitare duplicazioni quanto all'individuazione dei soggetti con cui interagisce l'amministrazione – si fa riferimento sia ai mittenti che ai destinatari –. Nella realizzazione del progetto occorre poi rispettare tali direttive:

1. per le persone fisiche deve essere indicato almeno il codice fiscale;
2. per le persone giuridiche private occorre indicare codice fiscale e partita IVA;
3. per gli enti pubblici occorre indicare codice fiscale e codice di riconoscimento.

Il progetto si intende realizzato se, entro il termine dell'esercizio, non si riscontreranno duplicazioni all'interno della banca dati del protocollo.

progetto 2 – Giacciano con Baruchella trasparente

Il programma prevede l'attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs 33/2013 in particolare per ciò che concerne la trasparenza tramite siti informatici istituzionali. Inserimento nel sito istituzionale della modulistica inerente tutti i settori dell'amministrazione. L'inserimento di tutti gli atti amministrativi dell'ente (delibere, determinazioni, ordinanze, bandi ecc). Continuare con la riduzione già prevista del cartaceo.

progetto 3 – Individuazione soglie ISEE per agevolazioni a persone fisiche.

Creazione di una banca dati tramite l'incrocio dei dati anagrafici dei dati patrimoniali e reddituali concernenti la popolazione residente. Predisposizione di un progetto volto alla fissazione delle soglie ISEE in presenza delle quali è possibile riconoscere contributi ed agevolazioni a persone fisiche.

progetto 5 – consolidamento della nuova struttura organizzativa a seguito del convenzionamento tra i Comuni di Trecenta, Bagnolo di Po e Giacciano con Baruchella.

L'obiettivo conferma la volontà dell'amministrazione di continuare con la possibilità di migliorare la gestione in convenzione degli uffici comunali .

L'obiettivo coinvolge in gran parte la maggioranza dei dipendenti perché coinvolti in un modo di lavoro diverso, a spostamenti tra le varie sedi oggetto di convenzione, ad una maggiore collaborazione e disponibilità con i colleghi di ufficio, ad una restrizione dei tempi di evasione delle pratiche amministrative e risposta al cittadino.

L'ufficio di segreteria e l'ufficio tributi sono coinvolti in maggiore collaborazione con l'ufficio di ragioneria per garantire gli adempimenti amministrative e contabili.

L'ufficio di polizia municipale è coinvolto in un controllo più efficace nel territorio oggetto della convenzione e ad una collaborazione con l'altro personale appartenente all'area della polizia municipale degli altri comuni, per assolvere nel modo più efficace e efficiente l'attività richiesta dall'ufficio.

Si segnala che nel corso dell'annualità 2017 non sono stati assunti provvedimenti disciplinare nei confronti del personale dipendente appartenente all'area finanziaria amministrativa, tali da pregiudicare l'attività e/o i risultati finali.

Rimanendo a disposizione per ulteriori informazioni, si porgono distinti saluti.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Spirandelli Simone
