COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

COMUNE DI MELILLI
Provincia di Siracusa

Prot. in **Arrivo**
N. 0004621 del 28-02-2017

lì 28/02/2017

OGGETTO: Relazione attività secondo semestre 2016

Al Nucleo di valutazione

S E D E

Con riferimento alla richiesta prot. 2872 del 8/2/2016 e relativa all'oggetto, si relaziona quanto segue:

L'area dei servizi finanziari ha garantito, nello svolgimento dell'attività tecnico contabile, tutte le fasi della programmazione finanziaria, il controllo degli equilibri, il monitoraggio costante e l'insieme delle verifiche necessarie per l'osservanza dei vincoli dettati dal pareggio di bilancio, nonché la gestione del contenzioso. È stato garantito il sistema delle riscossioni e dei pagamenti in modo da mantenere costante l'attenzione sulle esigenze di cassa e di equilibrio finanziario, assicurando la priorità nel soddisfare le esigenze di celerità nei pagamenti, in particolare per quelli destinati all'utenza dei servizi sociali, nonché relativi a concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, corrispettivi e compensi a persone e ad imprese, professionisti ed enti privati.
L'obiettivo principale che si è inteso perseguire è stato quello del mantenimento dei servizi al cittadino con le minori risorse economiche e umane a disposizione e allo stesso tempo quello di modificare e migliorare l'organizzazione dell'ente attraverso un migliore utilizzo delle risorse umane, una rideterminazione del carico di lavoro di ciascuno e una miglior distribuzione delle responsabilità.
A seguito del blocco degli aumenti dei tributi, delle addizionali e delle aliquote ai sensi dell'art. 1 comma 7 del D.L 93/2008 e succ. modificazioni, il settore si è posto come obiettivo il miglioramento dell'attività accertativa al fine di recuperare l'evasione fiscale e mantenere gli stessi livelli di servizio.
Con appositi monitoraggi di customer satisfaction il responsabile dell'ufficio ragioneria ha monitorato il gradimento positivo nei servizi di propria competenza. I giudizi della cittadinanza sui servizi offerti sono stati molto positivi.
Gli uffici finanziari hanno conseguito i propri obiettivi nonostante il ridotto numero di personale, i quali, pur in carenza di risorse destinate alla formazione, hanno cercato di adeguarsi alla normativa vigente e soprattutto al cambiamento in corso a seguito dei

processi di accorpamento dei servizi , di norme nuove di trasparenza ed integrità, anti corruzione e azioni positive.
Il responsabile dei servizi finanziari ha in conclusione, pur in carenza di personale a causa dei pensionamenti e delle assenze per malattia grave, raggiunto tutti gli obiettivi assegnati ed in particolare:
1. ha partecipato a conferenze dei servizi e non ha avuto casi di mancata o tardiva adozione dei provvedimenti amministrativi entro i termini prescritti (L. n.241/1990, art. 2, co.9 e art.14 ter, co. 6bis);
2. ha rispettato i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (L. n.69/2009, art.7, co.2);
3. non è ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie (D. Lgs. n.165/2001, art.7, co.6);
4. ha ottenuto il rispetto degli standards quantitativi e qualitativi da parte del personale assegnato ai propri uffici (D. Lgs. n.165/2001, art.21, co.1bis);
5. non ha utilizzato lavoro flessibile (D. Lgs. n.165/2001, art.36, co.3 e 5);
6. non ha esercitato alcuna azione disciplinare (D. Lgs. n. 165/2001, art.55sexies, co.3);
7. ha effettuato il controllo sulle assenze (D. Lgs. n.165/2001, art.55septies, co.6).
Durante l'anno 2016, il servizio Finanziario ha garantito in modo efficiente le attività proprie, considerando la situazione di difficoltà che tutti i comuni stanno vivendo a seguito della congiuntura economica, dei continui tagli ai trasferimenti da parte dello Stato, dall'assenza di tempestive informazioni certe sulla quantificazione dei trasferimenti e dalla mancanza di chiarezza di norme in ambito tributario. In sintesi si riporta l'attività dell'anno 2016 dell'Ufficio Bilancio e programmazione:

- ***Bilancio di previsione, pluriennale, dup 2016/2018, nota integrativa e documenti correlati.*** *Il Bilancio di Previsione 2016/2018, insieme ai documenti propedeutici alla sua approvazione, è stato approvato dal Consiglio Comunale l'11/07/2016 con atto n. 63. Si è garantito l'obiettivo di continuare l'attività amministrativa ordinaria, garantendo i servizi indispensabili alla comunità. Sono state svolte varie riunioni con i responsabili di Settore per la definizione del DUP 2016/2018.*
- ***Piano esecutivo di gestione anno 2016****. L'ufficio ha provveduto a predisporre delibera e allegati relativi al piano degli obiettivi anno 2016 che è stato regolarmente approvato dalla Giunta comunale.*
- ***Rendiconto 2015 e suoi documenti correlati****. A tal proposito si è provveduto ad effettuare il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi ai sensi del D.lgvo 118/2011 incontrando i vari responsabili di settore al fine della definizione degli allegati. Il rendiconto è stato approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 41 del 14/05/2016;*
- ***Adozione regolamento di contabilità ai sensi d.lgvo 118/2011***
  Nell'anno 2016 è stato predisposto dal servizio finanziario il regolamento di contabilità redatto ai sensi d.lgvo 118/2011, approvato con delibera di C.C. n. 62 del 11/07/2016.
  Il nuovo regolamento di contabilità è stato adottato in attuazione dell'art. 7 e dell'art. 152 comma 1 del d.lgs. 18.08.2000 n. 267 e del d.lgs. 118/2011 integrato e corretto dal D.Lgs. n. 126/2014. 2. Con il nuovo regolamento sono disciplinate le attività di programmazione finanziaria, di previsione, di gestione, di rendicontazione, di investimento e di revisione nonché le procedure da seguire per la gestione delle entrate e delle spese dell'ente. Il regolamento di contabilità deve intendersi come strettamente connesso ed integrato con lo Statuto dell'ente, con il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale, con il regolamento sull'ordinamento degli

uffici e dei servizi, con il regolamento sui controlli e, in generale, con gli altri regolamenti dell'ente.

- ***Piattaforma di certificazione dei crediti (PCC) – Art. 27 del D.L. 66/2014***

In materia di certificazione dei crediti contratti dalle pubbliche amministrazioni, l'art. 27 comma 1 del D.L. 66/2014 ha profondamente innovato l'ambito di applicazione e la portata dei controlli. In particolare dispone che "A decorrere dal 1° luglio 2014 utilizzando la medesima piattaforma elettronica … omissis…, le amministrazioni pubbliche comunicano le informazioni inerenti alla ricezione ed alla rilevazione sui propri sistemi contabili delle fatture o richieste equivalenti di pagamento relativi a debiti per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali…" Pertanto le fatture emesse vengono registrate sulla piattaforma PCC e rese disponibili ai fornitori. Inoltre, prescrive che a decorrere dal 31/3/2015 le amministrazioni pubbliche comunicano, mediante la medesima piattaforma elettronica, entro il 15 di ciascun mese, i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, e successive modificazioni."

L'ufficio ha puntualmente trasmesso in piattaforma tali dati entro i termini stabiliti dalla vigente normativa.

- ***Monitoraggio vincoli di finanza pubblica***

L'ufficio bilancio e programmazione ha provveduto costantemente al monitoraggio e verifica del rispetto dei sottoelencati vincoli:

- *Limiti finanziari relativi al pareggio di bilancio,*
- *Limiti di spesa di personale,*
- *Limiti indebitamento,*
- *Limiti di cassa relativi agli equilibri finanziari,*
- *Tetti a singoli voci di spesa (es. pubblicità, convegni, mostre, rappresentanza, consulenza, formazione, autovetture, mobili e arredi);*
- *Divieti di spesa per specifiche voci (es. sponsorizzazioni, acquisto immobili)*
- *Riduzione affitti del 15%.*

- ***Pareggio di bilancio***

A seguito dell'entrata in vigore, a partire dal 1° gennaio 2016, della Legge n. 208/15 ("Legge di stabilità 2016"), si prevede (art. 1, comma 712) che, a decorrere dall'anno 2016, al bilancio di previsione degli Enti territoriali debba essere obbligatoriamente allegato un Prospetto contenente le previsioni di competenza triennali, rilevanti in sede di rendiconto ai fini della verifica del rispetto del concorso dell'Ente al contenimento dei saldi di finanza pubblica.

In applicazione del comma 710 della citata "Legge di stabilità", Regioni, Province e Comuni, a far data dal 1° gennaio del corrente anno, devono conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali. Ai fini del rispetto del saldo di cui sopra, rilevano tra le entrate finali quelle ascrivibili ai Titoli 1, 2, 3, 4 e 5 dello schema di bilancio previsto dal Dlgs. n. 118/11, mentre tra le spese finali rilevano quelle ascrivibili ai Titoli 1, 2 e 3 del medesimo schema di bilancio.

Solo per il 2016, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il "Fondo pluriennale vincolato", di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento.

Alla luce di quanto previsto dalla normativa lo scrivente ufficio ha predisposto il Prospetto dell'equilibrio tra entrate e spese finali da allegare al bilancio di previsione 2016-2018 per allegarlo al bilancio di previsione. I servizi finanziari nel corso

dell'anno 2016, hanno assicurato tutta una serie di nuovi adempimenti quali comunicazione dell'obiettivo, monitoraggio semestrale, certificazione dei saldi, che se non inviati, avrebbero comportato sanzioni pesanti per l'Ente, come per esempio la configurazione del comune come non rispettoso del pareggio e sue conseguenze correlate (taglio dei trasferimenti, riduzione indennità amministratori, divieto assunzioni, divieto indebitamento).

Nel 2016 il servizio finanziario, in stretta collaborazione con l'amministrazione comunale ha garantito il suo rispetto, così come da certificazione agli atti inviata alla Corte dei Conti nel mese di gennaio 2017.

- ***Fatture elettroniche***

Dal 31/03/2015 le fatture vengono inviate dai fornitori e dai prestatori di servizi in modalità elettronica. Tale nuova modalità ha comportato l'implementazione di nuove procedure e un ulteriore carico di lavoro per l'ufficio ragioneria nell'acquisizione delle fatture dal sistema di interscambio. Il responsabile di ragioneria nominato con determina sindacale responsabile della fatturazione elettronica, ha tenuto i contatti diretti con il ministero per la regolare trasmissione con il sistema di interscambio.

- ***Tempestività dei pagamenti***

Nell'ultimo biennio, il legislatore ha profondamente inciso nella materia dei pagamenti dei debiti commerciali da parte della pubblica amministrazione, innovazioni finalizzate a generare un effetto favorevole sul rilancio dell'attività economica del Paese, attraverso una maggiore celerità dei pagamenti.

Le norme sulla tempestività dei pagamenti si applicano ad ogni pagamento effettuato a titolo di corrispettivo in una transazione commerciale, intendendo come tale i contratti, comunque denominati, tra imprese e pubbliche amministrazioni, che comportano, in via esclusiva o prevalente, la consegna di merci o la prestazione di servizi contro il pagamento di un prezzo.

L'art. 9 del DPCM 22/9/2014 ha stabilito che "le pubbliche amministrazioni elaborano un indicatore annuale dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore annuale di tempestività dei pagamenti» .A decorrere dall'anno 2015, pertanto le pubbliche amministrazioni elaborano un indicatore trimestrale dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti» L'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo è calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

Nell'anno 2016 l'indice di tempestività dei pagamenti è pari a 17,45 ed è stato regolarmente pubblicato sul sito dell'ente.

- ***Tesoreria comunale.***

E' stata predisposta ed approvata la delibera relativa all'anticipazione di tesoreria dell'anno 2015 e la delibera relativa alle somme impignorabili. Inoltre stante la scadenza del servizio l'ufficio ha predisposto il nuovo schema di convenzione che a tutt'oggi per problemi politici in seno al consiglio comunale non risulta approvato per cui si è già alla seconda proroga del servizio fino al 30/06/2017. L'ufficio ha comunque già predisposto gli atti di gara.

- ***Contrattazione aziendale e salario accessorio***

Il Responsabile dei servizi finanziari è componente della delegazione di parte pubblica da più di un decennio e nel corso dell'anno 2016 ha partecipato a tutte le riunioni della delegazione trattante per l'approvazione del nuovo contratto decentrato, sottoscrizione dell'accordo sulla destinazione del fondo decentrato e sulle altre problematiche relative al personale dipendente.

- ***Formazione***

Nel secondo semestre di quest'anno si è continuata l'attività di formazione, anche alla luce della nuova e complessa normativa introdotta per l'anno 2016. A tal fine si allega alla presente elenco dei corsi di formazione a cui hanno partecipato i dipendenti del settore ragioneria nell'anno 2016.

- ***Nuovi adempimenti***

Una nota particolare riguarda l'aumento di controlli e adempimenti vari (certificazioni, limiti e obblighi da ottemperare, controlli interni ...) sulle attività del Servizio Finanziario. Essi, seppur non siano visibili direttamente dalla collettività, sono collegati imprescindibilmente alla gestione efficace ed efficiente dell'interno apparato amministrativo. Basti pensare alle sanzioni qualora questi non vengano ottemperati.

In questo contesto di congiuntura economica e clima di incertezza legislativa, si è sempre adempiuto agli obblighi di legge, garantendo un aggiornamento continuo, la collaborazione con gli uffici, mantenendo l'equilibro del bilancio e di patto di stabilità.

- ***Unione dei Comuni Terias Climiti.***

La sottoscritta è responsabile dei servizi finanziari dell'Unione Terias Climiti tra il Comune di Melilli e il Comune di Carlentini sin dal 31/12/2010, data di costituzione. A tal fine ha provveduto a predisporre il bilancio di previsione 2016 ed il rendiconto della gestione 2015 che sono stati regolarmente approvati dall'assemblea.

- ***Mediazione tributaria***

Il D.Lgs. 156/2015 ha riformato la disciplina di contenzioso e interpelli prevedendo, tra le altre cose, l'estensione della procedura di reclamo e mediazione anche ad ambiti diversi dagli atti emessi dall'Agenzia delle Entrate; tale estensione coinvolge, pertanto, anche gli atti impositivi emessi dagli Enti locali.

Riscrivendo l'articolo 17-bis del D.Lgs. 546/92, modificandone alcune parti e lasciando immutate alcune previsioni, l'art. 9 c. 1 lett l) del D.Lgs. 156 del 24 settembre 2015 modifica la disciplina del reclamo e della mediazione tributaria, introdotto dal D.L. 98/2011 con riferimento agli atti notificati a partire dal 1 aprile 2012. Inizialmente la norma prevedeva che il contribuente che intendeva proporre ricorso avverso un atto emesso dall'Agenzia delle Entrate il cui valore (dato dall'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato ovvero, in caso di controversie relative esclusivamente alla irrogazioni di sanzioni, dalla somma di queste ultime) non fosse superiore ad € 20.000, era tenuto a proporre preliminarmente un reclamo all'Ufficio che aveva emanato l'atto, eventualmente contenente una proposta di mediazione. Da notare che, mentre in un primo momento l'assenza dell'istanza di reclamo rendeva inammissibile il ricorso, successivamente l'art. 1, c. 611, lett. a), n. 1 della L. 147/2013 ha modificato la disciplina sul punto, sanzionando con la sola improcedibilità il mancato esperimento della procedura di reclamo. Da ricordare che l'articolo 17-bis, al comma 6, contempla espressamente l'ipotesi che oggetto di mediazione sia il rifiuto tacito alla restituzione di tributi, sanzioni, interessi o altri accessori. La CM 38/E/15, sul punto, interviene in particolare in merito all'entrata in vigore del nuovo articolo 17-bis: si evidenzia che l'articolo 12, comma 1, del D.Lgs. 156/15 prevede che le nuove disposizioni sul processo tributario si applichino, in via generale, a decorrere dal 1° gennaio 2016 ossia, come chiarito dalla relazione illustrativa al provvedimento, si applichino ai giudizi pendenti a tale data. Per quanto concerne gli atti prima esclusi dalla disciplina del reclamo/mediazione (come ad esempio gli avvisi di accertamento emessi dai Comuni per i tributi di propria competenza), si deve ritenere che la nuova disciplina trovi applicazione con riferimento ai ricorsi notificati dal contribuente al Comune a decorrere dal 1° gennaio 2016. Quindi, anche per quanto riguarda avvisi notificati a fine 2015, si deve applicare tale procedura se la proposizione del ricorso avviene nel nuovo anno.

A fronte di tale nuova disciplina e per venire incontro ai contribuenti, la Giunta Comunale con atto n. 47 del 11/03/2016 ha nominato la sottoscritta responsabile della mediazione tributaria ai sensi dell'art. 9 del d.lgvo 156/2015.

- ***SISTEMA DEI PAGAMENTI "pago pa"***

L'articolo 15, comma 5-bis, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 ha introdotto l'obbligo per le pubbliche Amministrazioni di accettare i pagamenti a qualsiasi titolo dovuti, anche con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, avvalendosi per "le attività di incasso e pagamento della piattaforma tecnologica di cui all'articolo 81, comma 2-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e delle piattaforme di incasso e pagamento dei prestatori di servizi di pagamento abilitati ai sensi dell'articolo 5, comma 3, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ". L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) ha messo a disposizione delle Amministrazioni pubbliche, attraverso il Sistema Pubblico di Connettività (SPC), la piattaforma tecnologica "Nodo dei pagamenti-SPC" per l'interconnessione e l'interoperabilità tra le pubbliche Amministrazioni e i prestatori di servizi di pagamento abilitati, al fine di assicurare, attraverso strumenti condivisi di riconoscimento unificati, l'autenticazione certa dei soggetti interessati all'operazione in tutta la gestione del processo di pagamento.

A fronte di tale nuova normativa, il Sindaco con determina sindacale n. 52 del 3/10/2016 ha provveduto a nominare la sottoscritta "Referente dei pagamenti" preposta a seguire per conto dell'Amministrazione ogni attività inerente, dapprima il progetto di adesione e, successivamente, l'erogazione dei servizi del "Nodo dei pagamenti-SPC". A tal proposito si è aderito regolarmente al nodo dei pagamenti ponendo in essere tutte le attività necessarie per poter erogare il servizio al cittadino.

- ***Nomina Vice segretario generale***

Visto l'art 97, comma 5, del Decreto Legislativo 267 del 2000, che testualmente recita "Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento". Le funzioni di Vice Segretario possono esser svolte da dipendente dell'Ente in possesso del titolo di studio richiesto o da dipendente di altro Ente attraverso accordi di collaborazione nelle forme previste dalla normativa vigente. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento nelle sedute di Giunta e di Consiglio e nell'espletamento delle attività che lo riguardano.

A tal fine il Sindaco con determine sindacali n. 3-18-31-48 del 2016 e n. 7 del 31/01/2017 ha nominato la sottoscritta Vice segretario generale dell'ente dal 1/1/2016 al 31/12/2017. Tale nuova attività ha comportato una ulteriore mole di lavoro in quanto insieme al segretario sono state concertate e indette le riunioni con i dirigenti e le parti sociali al fine di pervenire all'approvazione del regolamento anticorruzione e trasparenza anno 2016 oltre che partecipare a tutte le sedute di consiglio e giunta.

RISULTATI RAGGIUNTI:

L'analisi dell'intera performance e i risultati ottenuti sono messi in luce all'interno delle relazioni prodotte da ogni singolo Responsabile di Servizio, i quali sulla base degli obiettivi strategici ed individuali ad ognuno assegnati in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione, hanno ampiamente descritto le modalità operative e di intervento adottate per il raggiungimento degli stessi, evidenziando le eventuali criticità riscontrate. Dette relazioni vengono allegate formando parte integrante e sostanziale della presente relazione. Sulla base di quanto illustrato nelle singole relazioni presentate da ogni Responsabile di servizio, i risultati di performance nel corso del 2016 sono articolati in:

OBIETTIVI STRATEG. INDIVIDUATI DAL RESPONSABILE SERV. FINANZ.:

1. *PROSPETTIVA CITTADINO-UTENTE*
2. *PROSPETTIVA ECONOMICO FINANZIARIA*
3. *PROSPETTIVA PROCESSI INTERNI*
4. *PROSPETTIVA INNOVAZIONE E APPRENDIMENTO*

Nello specifico la prospettiva del cittadino-utente è stata orientata a misurare il grado di soddisfazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali ed, in generale di tutti gli interessi esterni valutando la capacità di individuare i bisogni specifici del territorio e di soddisfarli.
La prospettiva economico-finanziaria è stata orientata invece a valutare la gestione in ragione della sua capacità di perseguire l'equilibrio di bilancio che è diventato lo standard di riferimento principale per la valutazione della capacità di fornire servizi efficaci secondo livelli di efficienza sostenibili.
La prospettiva dei processi interni ha consentito di individuare il grado di efficacia e di efficienza con il quale il nostro ente gestisce e controlla i processi interni con l'obiettivo finale di ottimizzare i processi esistenti nonché di definire tutti i processi attraverso i quali sia possibile perseguire gli obiettivi strategici.
La prospettiva dell'innovazione e dell'apprendimento ha permesso di misurare e valutare il livello di conoscenza, competenze e apprendimento delle risorse umane. Ci si è rivolti alla "costruzione" o al miglioramento di processi organizzativi atti ad agevolare la creazione, il trasferimento ed il mantenimento della conoscenza.

In definitiva si ritiene che l'opera svolta dalla sottoscritta e dal settore tutto sia stato teso al raggiungimento di un maggiore grado di efficienza e di efficacia, con il raggiungimento degli obiettivi definiti dall'amministrazione, collaborando con essa e con tutti i centri di costo, supportandoli e cercando insieme valide alternative in modo da rispettare sempre i dettami di legge.

Cordiali saluti

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
(DOTT.SSA ENZA MARCHICA)

ALLEGATI:

1. *Relazioni responsabili dei servizi*
2. *Elenco formazione anno 2016*

MARCHICA ENZA		
CORSO	**LUOGO**	**DATA**
Legge di Bilancio 2017: possibili novità per i comuni	CATANIA	16/12/2016
Adempimenti di fine anno in procedura Finanziaria	CATANIA	01/12/2016
"Valutazione e iscrizioni in bilancio delle partecipazioni senza titoli partecipativi, Fondazioni, associazioni, e altri organismi"	ON LINE	30/11/2016
"Le società partecipate: le definizioni, il piano di razionalizzazione, la crisi d'impresa, la responsabilità"	ON LINE	30/11/2016
Le società partecipate: governance, personale, norme finanziarie.	ON LINE	30/11/2016
"Spese di personale, turn over e limiti alle assunzioni: ultime novità"	ON LINE	30/11/2016
"Gli acquisti in convenzione CONSIP"	ON LINE	30/11/2016
"Il sistema dei controlli interni negli enti locali"	ON LINE	30/11/2016
"Il risultato di amministrazione: la determinazione dei fondi e il loro utilizzo. L'avanzo libero e gli interventi per il ripiano dell'eventuale disavanzo"	ON LINE	30/11/2016
"Le attività comunali soggetta ad iva e i controlli dei revisori;	ON LINE	29/11/2016
"Il piano dei conti integrato"	ON LINE	29/11/2016
"Il riaccertamento ordinario dei residui – verifiche e parere dell'organo di revisione"	ON LINE	29/11/2016
Contabilità - economico - patrimoniale	ON LINE	17/11/2016
Unione dei Comuni Terra del Verga – "Le novità in materia di programmazione 2017/2019"	VIZZINI	11/11/2016
"Gli equilibri di bilancio negli enti locali"	ON LINE	29/10/2016
"Le nuove regole di finanza pubblica per gli enti territoriali"	ON LINE	29/10/2016
"Le dichiarazioni fiscali 2016 per gli Enti locali"	ON LINE	27/09/2016
"L'Irap applicata agli enti locali"	ON LINE	26/09/2016
"L'iva applicata agli enti locali e le novità introdotte dalle ultime manovre governative nell'ambito della legge di stabilità 2016"	ON LINE	24/09/2016
"La contabilità economico-patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria"	ON LINE	24/09/2016
Pubbliformez "L'impatto del Nuovo codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione in Sicilia"	CATANIA	31/05/2016
"Connettere l'Italia"	ON LINE	25/05/2016
"Riforma Pa - Controllo ed efficientamento dei conti pubblici attraverso nuovi processi e tecnologie: Agorà e Datacons"	ON LINE	25/05/2016
"Il valore pubblico nella riforma della PA"	ON LINE	25/05/2016
"Sviluppo delle competenze professionali delle Pa per il cambiamento organizzativo"	ON LINE	25/05/2016
"Comuni fuori dal Comune- I casi di IGLESIAS e MONTEMURLO"	ON LINE	25/05/2016
"Cambia la Pa, cambia il paese: nuovi modelli di amministrazione per una società che cambia. Incontro con Jeremy Rifkin"	ON LINE	24/05/2016
"Pubblica Amministrazione ed efficienza energetica: il ruolo strategico ed esemplare di chi governa il territorio"	ON LINE	24/05/2016

"Valutazione della performance della Pa: prsospettive future ed etica"	ON LINE	24/05/2016
"Scriviamo insieme l'amministrazione pubblica di domani"	ON LINE	24/05/2016
Programmazione europea	ON LINE	24/05/2016
Corso sul bilancio di previsione pluriennale e gestione dei mutui	SIRACUSA	03/05/2016
La gestione del contenzioso negli enti locali	PALERMO	22/04/2016
L'armonizzazione contabile degli enti territoriali	CATANIA	04/03/2016
Bilanci degli enti locali: tutte le novità della legge di stabilità 2016 e la nuova disciplina del patto di stabilità interno	ACIREALE	11/02/2016

SPADA SEBASTIANA		
CORSO	**LUOGO**	**DATA**
Legge di Bilancio 2017: possibili novità per i comuni	CATANIA	16/12/2016
Adempimenti di fine anno in procedura Finanziaria	CATANIA	01/12/2016
Agenti Contabili, Economi e consegnatari dei beni: obblighi, adempimenti e Responsabilità	CATANIA	25/11/2016
Contabilità - economico - patrimoniale	ON LINE	17/11/2016
L'armonizzazione contabile degli enti territoriali	CATANIA	04/03/2016
Bilanci degli enti locali: tutte le novità della legge di stabilità 2016 e la nuova disciplina del patto di stabilità interno	ACIREALE	11/02/2016

FAILLA FABIOLA		
CORSO	**LUOGO**	**DATA**
Legge di Bilancio 2017: possibili novità per i comuni	CATANIA	16/12/2016
Adempimenti di fine anno in procedura Finanziaria	CATANIA	01/12/2016
Contabilità - economico - patrimoniale	ON LINE	17/11/2016
Unione dei Comuni Terra del Verga – "Le novità in materia di programmazione 2017/2019"	VIZZINI	11/11/2016
Redazione della dichiarazione IVA e IRAP	CATANIA	13/09/2016
L'armonizzazione contabile degli enti territoriali	CATANIA	04/03/2016
Bilanci degli enti locali: tutte le novità della legge di stabilità 2016 e la nuova disciplina del patto di stabilità interno	ACIREALE	11/02/2016

VINCI GIUSEPPA		
CORSO	**LUOGO**	**DATA**
Inventario	Canicattini Bagni	05/04/2016

ZAPPULLA PAOLA		
CORSO	**LUOGO**	**DATA**
Agenti Contabili, Economi e consegnatari dei beni: obblighi, adempimenti e Responsabilità	CATANIA	25/11/2016
Redazione della dichiarazione IVA e IRAP	CATANIA	13/09/2016
Inventario	Canicattini Bagni	05/04/2016

BRUNO LUCIA		
CORSO	**LUOGO**	**DATA**
Agenti Contabili, Economi e consegnatari dei beni: obblighi, adempimenti e Responsabilità	CATANIA	25/11/2016
Inventario	Canicattini Bagni	05/04/2016

APRILE ARIANNA		
CORSO	**LUOGO**	**DATA**
Gli aiuti di stato 1° edizione	ON LINE	Dal 26/04/16 al 09/06/2016 - 18 ore
Ruolo e caratteristiche del Portale Europeo dei Dati - Progetto "dati.gov.it"	CATANIA	17/06/2014

SARACENO FELICIA		
CORSO	**LUOGO**	**DATA**
Le novità dei tributi locali e del contenzioso 2016	TREMESTIERI ETNEO	03/02/2016
La fiscalità locale alla luce della legge di stabilità 2016 e le conseguenze sull'attività impositiva	CATANIA	30/03/2016

ELIA CONCETTA		
CORSO	**LUOGO**	**DATA**
Le novità dei tributi locali e del contenzioso 2016	TREMESTIERI ETNEO	03/02/2016
Le modifiche noematives in materia di tributi locali intervenute nel 2016. Legge di bilancio 2017 e tributi locali	ISTERBIANC	24/11/2016

VECA VINCENZA		
CORSO	**LUOGO**	**DATA**
La fiscalità locale alla luce della legge di stabilità 2016 e le conseguenze sull'attività impositiva	CATANIA	30/03/2016
Le modifiche noemative in materia di tributi locali intervenute nel 2016. Legge di bilancio 2017 e tributi locali	MISTERBIANCO	24/11/2016

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TERMINE PREVISTO	INDICATORI DI RISULTATO		SERVIZIO CORRESP.	AUTORIZZ. A CONTRATTARE
				VALORE MINIMO	VALORE MASSIMO		
1	TENUTA DELLA CONTABILITA' FISCALE	Predisposizione delle chiusure Iva relativamente ai servizi rilevanti; determinaz. e liquidaz.mensile IRAP; Dichiarazione annuale UNICO 2016 Formazione continua del personale.	30/09/2016	Sanzioni amministrative = 0 e rispetto delle scadenze		Rag.	No
2	RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI AI SENSI D.Lgs. 118/2011	Riaccertamento dei residui per verificare le ragioni del mantenimento degli stessi e verifica esigibilità	30/09/2016	- Incontri con gli altri Responsabili di Settore - Operazioni di riaccertamento ordinario - Elenchi dei residui insussistenti o prescritti		Resp. di Settore	No
3	PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DEI DOCUMENTI CONTABILI PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE	Attività preparatoria all'elaborazione e redazione dei seguenti documenti: 1)bilancio previsione annuale 2)bilancio pluriennale 3)relazione previsionale e programm.; 4) Certificato del bilancio; 5) Conto del Patrimonio e Conto economico 6) Conto del Bilancio; 7) Verifica equilibrio di bilancio; 8) Variazioni e assestamento di bilancio.	31/12/2016	- Elaborare i documenti elencati in maniera lineare e leggibile. - Facilitare la compilazione dei documenti ai responsab. degli altri Settori per la parte di propria competenza anche attraverso riunioni ed incontri finalizzati a fornire delucidazioni varie.		Rag.	No
4	ADOZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLE NUOVE MODALITA' CONTABILI CONSEGUENTI ALL'ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI PUBBLICI	Applicazione dei nuovi principi contabili dettati dal D.Lgs. 118/2011	31/12/2016	- Avvio nuove attività gestionali - Creazione fondi pluriennali vincolati e fondo crediti di dubbia esigibilità - Verifica fondi vincolati con determina dirigenziale e comunicazione alla tesoreria - Formazione dei collaboratori		Rag.	No
5	PROCEDURE CONNESSE AL MECCANISMO DELLO SPLIT PAYMENT	Verifica fatture Versamento IVA accantonata	31/12/2016	- Verifica giornaliera fatture - Versamento IVA entro il 16 mese successivo		Rag.	No
6	ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	Garantire la regolarità e la tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali nel rispetto della normativa prevista dal D.L. 66/2014. Verifica tracciabilità dei pagamenti. Verifica regolarità fiscale se il pagamento supera i 10.000,00 Euro	31/12/2016	Contenere nella media dei 30 giorni il termine previsto dalla data di liquidazione fattura da parte del dirigente e la data di emissione del mandato		Rag.	No
7	GARA SERVIZIO TESORERIA	Garantire la continuità del servizio di tesoreria attraverso l'attivazione di un procedimento ad evidenza pubblica	31/12/2016	- Predisposizione convenzione - Predisposizione gara - Determina a contrattare - Pubblicazione della gara - Svolgimento della gara - Determina affidamento		Rag.	No

COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

C.F. n° 81000590893 - P.IVA 00075820894
Tel. 0931/552111 - Fax 0931/552160
cod. ISTAT 012 - Cod. catastale F107

Prot. n. _____

Oggetto: Relazione obiettivi gestionali anno 2016.

Al Responsabile Servizi Finanziari

SEDE

In riferimento all'attività svolta da questo ufficio, nell'anno 2016, si comunica quanto segue:

- Sono stati incassati mandati di Anticipazioni servizio economato per un importo complessivo di € 16.135,36, pagati n°. 252 Buoni di Economato e presentati i rendiconti sia trimestrali che quelli relativi alle varie anticipazioni.

- Per l' inventario comunale relativo all'anno 2016, nel 2017 sono state effettuate le registrazioni dei beni acquistati, le variazioni, le dismissioni, nonché la stampa e consegna delle schede riepilogative dei beni presenti nei vari uffici. Sono stati acquisiti al patrimonio del Comune nuovi immobili con compilazione di schede dettagliate e sono state registrate tutte le varie manutenzioni a carico degli immobili stessi. E' stato compilato il Conto del Patrimonio e predisposta la delibera relativa a tutte le variazioni del patrimonio comunale con allegata stampa delle variazioni di tutti i modelli di inventario e determinazione della consistenza in termini di quantità e valore dei beni esistenti, nonché dei valori di ammortamento. Per l'inventario relativo all'anno 2016 sono state effettuate anche le acquisizioni, variazioni e dismissioni beni mobili, nonché la registrazione dei nuovi immobili acquisiti e relative manutenzioni.

- L'ufficio Economato ha provveduto all'acquisto e alla consegna di materiale di cancelleria agli uffici con emissione di buoni di consegna, ha inoltre provveduto alla stampa dei registri di carico e scarico magazzino relativi all'anno 201, con il calcolo delle giacenze esistenti al 31/12/2016.

- Gli acquisti riguardanti la fornitura di materiale di cancelleria per gli uffici comunali, sono stati effettuati tramite M.E.P.A. Si è provveduto all'espletamento

di n. 6 gare per l'acquisto di toner, carta per fotocopie e materiale vario di cancelleria per un totale di € 14.521,14, con predisposizione delle determine di impegno spesa e successivamente di liquidazione fatture.

- Per quanto riguarda la gestione servizio IVA, trimestralmente viene eseguito il controllo e la successiva stampa dei registri acquisti e corrispettivi relative alle fatture riferite ai servizi rilevanti (acquedotto,fognatura e depurazione); inoltre si è provveduto alla compilazione annuale della dichiarazione IVA.

- Per il monitoraggio della flotta di rappresentanza e auto di servizio l'ufficio ha analizzato la spesa annuale relativa a tutti gli automezzi di proprietà del comune e ha provveduto al monitoraggio permanente sulle auto di servizio.

- Questo ufficio ha provveduto all'acquisizione sistematica di tutte le fatture trasmesse telematicamente e accettate dai vari Responsabili di settore.

- L'ufficio ha gestito anche il servizio mensa con consegna dei buoni ai dipendenti, controllo mensile della regolarità del diritto al buono e predisposizione della determina mensile di liquidazione alle varie ditte.

- Sono state compilate le tabelle per missioni degli amministratori e dipendenti comunali e le note riassuntive trasmesse alle varie strutture per le determine di liquidazione.

Inoltre la Responsabile Rag. Vinci Giuseppa, già responsabile dell'ufficio economato, essendo Sostituto della Responsabile del IV° Settore "Servizi Finanziari" nei periodi di assenza della Titolare, ha provveduto all'esame e apposizione del Visto di Regolarità Contabile di tutti gli atti trasmessi dalle varie strutture.

IL VICE ECONOMO COMUNALE
(Rag. Zappulla Paola)

Centro di costo 12 *Economato*

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

N.	*DESCRIZIONE OBIETTIVO*	*RISULTATI ATTESI*	*TERMINE PREVISTO*	*INDICATORI DI RISULTATO*		*SERVIZIO CORRESP.*	*AUTORIZZ. A CONTRATTARE*
				VALORE MINIMO	*VALORE MASSIMO*		
1	*GESTIONE INFORMATIZZATA DELL'INVENTARIO COMUNALE*	*- Determinazione consistenza beni esistenti* *- Registrazione manutenzioni immobili* *- Compilazione Conto del Patrimonio* *- Registrazione nuovi beni acquistati*	*31/12/2016*	*Al 31/12/2016*	*31/12/2016 gestione informatizzata inventario comunale*	---	*No*
2	*GESTIONE INFORMATIZZATA ACQUISTO BENI DI CONSUMO*	*- Applicazione procedura " Ordini e Magazzino"* *- Compilazione registri di carico e scarico*	*31/12/2016*	*Al 31/12/2016*	*31/12/2016 determinazione giacenze esistenti*	---	*No*
3	*RAZIONALIZZAZIONE ACQUISTI TRAMITE GARE E INDAGINI DI MERCATO*	*- Attuazione di azioni migliorative e/o preventive* *- Acquisto tramite MEPA e CONSIP*	*31/12/2016*	*30/06/2016 "Ricognizione fabbisogno di medio periodo"*	*- consegna materiale prima dell'esaurimento scorte* *- conseguimento economie di spesa*	---	*No*
4	*GESTIONE INFORMATIZZATA SERVIZIO IVA*	*- Registrazione fatture di acquisto e corrispettivi* *- Stampa trimestrale registri acquisti e corrispettivi*	*31/12/2016*	*30/06/2016 "Compilazione annuale dichiarazione IVA"*	*31/12/2016 determinazione annuale liquidazione IVA*	---	*No*
5	*MONITORAGGIO FLOTTA DI RAPPRESENTANZA E AUTO DI SERVIZIO*	*- controllo spesa mezzi comunali*	*15/06/2016*	*15/06/2016 "Compilazione questionario annuale"*	*31/12/2016 determinazione annuale spesa*	---	*No*
6	*FATTURAZIONE ELETTRONICA*	*-Acquisizione fatture elettroniche*	*31/12/2016*	*Acquisizione entro 3 gg.*	*Acquisizione entro 3 gg.*	---	No

COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

UFFICIO TRIBUTI

PROGRAMMA: Servizio Tributi anno 2016

COMPONENTI UFFICIO :		
	Elia Concetta	**C2**
	Bottaro Stefano	**B1**
	Aresco Giuseppina	**B1**
	Pizzo Rosanna	**B1**
	Veca Vincenza	**B1**

A proposito della relazione anno 2016 non si può fare a ameno di dare cenno al riordino della Fiscalità Locale che registrata a partire dall'anno 2012, con l'anticipazione dell'introduzione dell'IMU e con la sostituzione, nell'anno 2013, della TARSU/TIA con il nuovo tributo sui rifiuti e sui servizi, è tuttora in corso.
Questa accelerazione del federalismo fiscale municipale è stata determinata più da esigenze legate alla crisi economica che alla volontà del legislatore di dare immediata attuazione alle normative sul federalismo municipale, tanto che buona parte delle entrate derivanti dall'anticipazione al 2012 dell'IMU, è confluita nelle casse dello Stato.
Dall'anno d'imposta 2014 è stata introdotta un'imposta formalmente unica, la IUC (IMPOSTA UNICA COMUNALE) ma effettivamente composta da tre distinti tributi:

- IMU (Imposta Municipale Unica)
- TASI (Tassa sui Servizi Indivisibili)
- TARI (Tassa sui Rifiuti)

La legge di stabilità n. 208/2015 ha introdotto numerose novità sui tributi locali per l'anno d'imposta 2016.

PROCESSI DI LAVORO

I.C.I. (Imposta Comunale Sugli Immobili) sostituita dall'anno 2012 dall'IMU (Imposta municipale Unica)

1) Accertamento/Liquidazione anno 2011

L'attività propedeutica alla liquidazione consiste nella verifica dei versamenti che non risultano abbinati alla posizione anagrafica/utente, all'inserimento delle dichiarazioni, al controllo catastale sugli immobili non presenti in banca dati e per i quali non è stata versata l'imposta. Avvisi emessi n. 1527 per euro 313.425,78:

- Attività di stampa, imbustamento, spedizione e notifica
- Sportello Utenza
- Esame dati di rientro
- Provvedimento di annullamento in autotutela
- Caricamento manuale della notifica degli avvisi
- Caricamento manuale dei versamenti effettuati dai contribuenti accertati

- Controllo degli avvisi restituiti dall'Ufficio Postale perché non notificati
- Procedura per notifica a mezzo Messi notificatori per n. 315 atti (contribuenti residenti e non)

2) **Solleciti di pagamento ICI avvisi anno 2010**

Invio solleciti di pagamento per il non versato della liquidazione ICI anno 2010 emessa il 25/09/2015 e notificata entro il 31/12/2015 per n. 90 contribuenti:
- Stampa e spedizione del sollecito di pagamento
- Aggiornamento dati posizioni contributive
- Fascicolazione atti

IMU (Imposta Municipale Unica)

- Inserimento manuale delle dichiarazioni di successione trasmesse dall'Agenzia delle Entrate;
- Inserimento del MUI ovvero del modello unico informatico che riporta i trasferimenti di proprietà degli atti notarili;
- Inserimento in procedura dei files F24 relativi pagamenti effettuati dai contribuenti, scaricati dal sito del SATEL del Ministero delle Finanze;
- Predisposizione degli atti per la determinazione delle aliquote

Scadenza acconto 16/06/2016 e saldo 16/12/2016:
- Predisposizione nota informativa per diffondere attraverso sito web e affissione di manifesti gli obblighi tributari in scadenza
- Attivazione di uno sportello per assistere i contribuenti sull'adempimento in scadenza, provvedendo a compilare e consegnare il modello F24 per il pagamento dell'acconto e del saldo;

3) **Accertamento/Liquidazione anno 2012**

Procedura per la predisposizione dell'accertamento/liquidazione anno 2012 per il parziale/omesso versamento.
- Emessi n. 1990 avvisi
- Attività di stampa, imbustamento

TASI (Tributo sui servizi indivisibili)

Tributo sui servizi indivisibili istituito nell'anno 2014 viene applicato agli immobili di cat. "D" con una aliquota dello 0,80 per mille.
- Attività di scarico e abbinamento versamenti F24
- Predisposizione atti per le determinazione delle aliquote anno 2016
- Predisposizione attività di accertamento/liquidazione anno 2014

Avvisi emessi n. 116 per € 103.881,00
- Attività di stampa, imbustamento, spedizione e notifica
- Sportello Utenza
- Esame dati di rientro
- Provvedimento di annullamento in autotutela
- Caricamento manuale della notifica degli avvisi
- Caricamento manuale dei versamenti effettuati dai contribuenti accertati
- Controllo degli avvisi restituiti dall'Ufficio Postale perché non notificati

TARSU (Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani)

Sono state svolte attività accertative (su anni pregressi e non prescritti) con l'invio di comunicazioni di richiesta dati e notizie ad utenti di attività economiche individuali a mezzo delle licenze commerciali rilasciate dal Comune.
- Emessi n. 12 avvisi per € 19.834,00

TARES (Tassa sui rifiuti e sui servizi)

Il tributo, istituito nell'anno 2013 come prelievo tributario sul servizio rifiuti e maggiorazione statale, è stato oggetto di attività di accertamento per parziali e omessi versamenti anno 2013 –
Con il supporto della società Municipia S.p.A., giusta determina Dirigenziale n. 1849 del 8/11/2016, sono stati emessi avvisi n. 601 Acconto + Saldo, n. 122 Solo Saldo e n.121 Solo Acconto:
- spedizione e notifica
- Sportello Utenza
- Esame dati di rientro
- Provvedimento di annullamento in autotutela
- Caricamento manuale della notifica degli avvisi
- Caricamento manuale dei versamenti effettuati dai contribuenti accertati

Sono state svolte attività accertative (su anni pregressi e non prescritti) con l'invio di comunicazioni di richiesta dati e notizie ad utenti di attività economiche individuali a mezzo delle licenze commerciali rilasciate dal Comune
- Emessi n. 14 Avvisi

TARI (Tassa sui rifiuti)

- Formazione lista di carico o ruolo, costituita dalla totalità delle denunce di iscrizione, cancellazione e variazione presentate dai contribuenti
- Verifica degli elementi anagrafici ed impositivi
- Denunce controllate prima della registrazione dei dati in procedura
- Spedite a mezzo posta bollette di richiesta pagamento TARI anno 2016 per n. 5839 utenti
- Esame dati di rientro

ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DEI TRIBUTI

Rimborsi e sgravi

Sono stati esaminati e disposti rimborsi per somme versate e non dovute a titolo di TARSU – ICI – IMU – TARES – TASI
Predisposte le determine dirigenziali di rimborso e sgravi

Riveramento

Predisposizione degli atti per i riversamenti IMU – TASI

CONTENZIOSO TRIBUTARIO

Registrazione dei ricorsi presentati al Comune inerenti i tributi comunali e predisposizione degli atti amministrativi per affidamento degli incarichi legali.

ATTIVITA' DI RICEVIMENTO PUBBLICO

Sportello utenza: nei giorni di Lunedì – Mercoledì – Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00
Giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30

28/02/2017

COMUNE DI MELILLI
Servizio Tributi

Centro di costo 24 *Servizio idrico amministrativo*

OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016

N.	*DESCRIZIONE OBIETTIVO*	*RISULTATI ATTESI*	*TERMINE PREVISTO*	*INDICATORI DI RISULTATO*		*SERV. CORR.*	*AUTORIZZ. A CONTRATTARE*
				VALORE MINIMO	*VALORE MASSIMO*		
1	Adozione di comportamenti organizzativi volti a favorire la migliore interazione tra Ufficio idrico, Ufficio commercio, Ufficio tributi, Ufficio anagrafe	aggiornamento banca dati- contrasto elusione e/o evasione canone e pagamento tariffa	31/12/2016	50%	80%	Idrico	No
2	gestione letture anno 2016	▪ Assistenza dei letturisti nell' attività di rilevamento consumi annualità 2016 ▪ eliminazione di errori e/o correzioni propedeutici alla formazione della lista di carico 2016 ▪rilevamento consumi nel rispetto dei dodicesimi. Il raggiungimento del più alto livello di soddisfazione dell' utente	31/12/2016	80%	100%	*Uff.idrico*	No
3	monitoraggio, emissione lista di carico annualità 2015 formazione degli avvisi di pagamento controlli e consegna bollette non recapitate assistenza utenza per eventuali chiarimenti	▪ostacolare evasione, ▪evitare contestazioni ▪migliorare la qualità del servizio e la satisfaction dell' utenza	31/12/2016	50%	80%	*Uff.idrico*	No
4	monitoraggio, riscossione ruolo 2011 - emissione solleciti per omesso, parziale o tardivo pagamento assistenza al pubblico a seguito notifica	recupero crediti.	31/12/2016	80%	100%	*Uff.idrico*	No

La Responsabile del servizio idrico
Dott.ssa Enza Marchica

09/02/2017

Centro di costo 24 *Servizio idrico amministrativo*

5	Controllo delle utenze di cantiere in collaborazione con l' ufficio urbanistica e controllo capillare in collaborazione con il personale tecnico delle utenze dei fabbricati delle contrade sparse	iscrizione a ruolo degli allacci abusivi incremento dell' entrate	31/12/2016	*50%*	*80%*	*Uff.idrico*	No
6	implementazione azioni finalizzate a favorire l' utilizzo del canale informatico , come strumento di interazioni tra cittadini/utenti finali e P.A. (inserimento indirizzo di posta elettronica nell' archivio utenti)	valorizzare i rapporti e riduzione dei tempi una comunicazione visibile, chiara, semplice ed accessibile attraverso il canale informatico	31/12/2016	*80%*	*100%*	*Uff.idrico*	No

La Responsabile del servizio idrico
Dott.ssa Enza Marchica

09/02/2017

COMUNE DI MELILLI
(Provincia di Siracusa)

****
UFFICIO IDRICO

PROT. N.

Alla Responsabile del IV Settore
Dott.ssa. Enza Marchica
SEDE

RELAZIONE II semestre 2016

Premesso che la Giunta con atto deliberativo n. 1 del 11/ 01/2016 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione anno 2016, stabilendo in generale un termine per il loro conseguimento non oltre il 31 Dicembre 2016 .
Ciò posto, per l'anno 2016 sono stati assegnati all' ufficio idrico servizio amministrativo i seguenti obiettivi,

1) **Adozione di comportamenti organizzativi volti a migliorare interazione tra Ufficio idrico, Ufficio commercio, Ufficio tributi, Ufficio Anagrafe,**
2) **Gestione letture anno 2016 ;**
3) **Monitoraggio, emissione lista di carico annualità 2015, formazione degli avvisi di pagamento controlli e consegna bollette non recapitate, assistenza utenza per eventuali chiarimenti;**
4) **Monitoraggio riscossione ruolo 2011 emissione solleciti per omesso, parziale o tardivo pagamento assistenza al pubblico a seguito notifica**
5) **Controllo delle utenze di cantiere in collaborazione con l'ufficio urbanistica e controllo capillare delle utenze inerenti i fabbricati delle contrade sparse;**
6) **Implementazione azioni finalizzate a favorire l' utilizzo del canale informatico, come strumento di interazione tra cittadini e P.A.**

che sono stati raggiunti senza registrare alcun scostamento rispetto ai risultati attesi, nè azioni correttive

Pertanto, con il presente documento, si relaziona, in modo dettagliato, su quanto posto in essere nel suo complesso per la realizzazione degli obiettivi in questione

1. **Adozione di comportamenti organizzativi volti a migliorare interazione tra Ufficio idrico, Ufficio commercio, Ufficio tributi, Ufficio Anagrafe**

Principali operazioni

Nel corso dell' anno è stato intensificato l' attività di contrasto di elusione ed evasione della tariffa, grazie ad una diretta sinergia tra i vari uffici (commercio, tributi, catasto). Sono state incrociate le banche dati e sono emerse partite non a ruolo o partite con codice di utenza difforme alla categoria catastale. L' attività di adeguamento catastale ha permesso di bonificare la categoria tariffaria al fine di ridurre/annullare le differenze di classamento tra unità immobiliari simili; nonché al recupero dell'evasione nel servizio di erogazione dell'acqua potabile dall'acquedotto comunale.

2. Gestione letture anno 2016

Principali operazioni

- Inserimento nuove matricole;
- Inserimento nella piattaforma Triboll dei nuovi contratti stipulati 2016 **(n. 174 totale)**;
- Annotazione nella piattaforma Triboll dei contratti disdettati nel corso dell' anno 2016;
- Stampa cedolini n. 6300;
- Ridistribuzione dei cedolini, assistenza ai letturisti durante l' operazione di rilevazione

Modalità di esecuzione

Puntualmente nel mese di Novembre e Dicembre l' ufficio ha provveduto alla stampa di circa **6300 cedolini** di lettura inerenti l' attività di rilevazione dei consumi al 31/12/2016.
Il personale ha svolto un' intensa attività di back-office per correzione variazionie/o anomalie riscontrate d' ufficio o sollevate dall' utenza durante la suddetta attività di rilevazione consumi .

Azioni intraprese *:*

- ✓ Controllo delle matricole relative ai misuratori stessi,
- ✓ Verifica e segnalazione delle situazioni di irregolarità di allaccio alla rete idrica comunale, in violazione a quanto stabilito dal Regolamento Idrico Comunale.
- ✓ Ricevimento autoletture (intensificato la trasmissione con il canale telematico)

La finalità primaria oggetto di quest' attività è quella di porre in essere tutte le procedure propedeutiche alla emissione delle fatture relative ai consumi idrici anno 2016

3. Monitoraggio, emissione lista di carico annualità 2015, formazione degli avvisi di pagamento controlli e consegna bollette non recapitate, assistenza utenza per eventuali chiarimenti

Principali operazioni

convalida, inserimento dei consumi rilevati dai letturisti nella piattaforma software Triboll.

Modalità d' esecuzione

Principali operazioni prima dell' emissione

*Ultimate le operazioni di data entry dei consumi idrici rilevati al 31/12/2015, l' ufficio ha provveduto ad esaminare la lista di carico di circa **6000 partite**, prima dell' emissione del 23/09/2016.*

Sono stati controllate le partite riferite a:

- consumi eccessivi,
- consumi incongruenti rispetto alle letture di partenza,
- consumi a zero,
- codice delle utenze,
- utenze esentate da canone depurazione e/o da canone fognario

*Terminato il controllo è stata approvata con determina dirigenziale n 95 del 26/09/2016 del IV Settore la lista di carico periodo – 31/12/2014 – 31/12/2015 per un importo complessivo di **€.843.774,07***
Inoltre sono state approvate con determina dirigenziale

- ✓ ruolo canone fisso ed eccedenza Anno 2015 – utenza idrica in testa a Conforama Italia S.p.A. per un importo complessivo di **€. 40.476,88**
- ✓ ruolo canone fisso ed eccedenza Anno 2015 – utenze idrica in testa a Alsco Italia S.r.l. per un importo complessivo di **€. 10.350,22**
- ✓ ruolo canone fisso ed eccedenza Anno 2015 – utenza idrica in testa a Genio Militare per la Marina per un importo di **€. 19,92**

<u>Operazioni dopo l' emissione</u>

- correzioni dei recapiti delle bollette tornate al mittente per anomalia dell' indirizzo, (indirizzo non sufficiente, destinatario trasferito..) e successiva spedizione;
- ristampa delle fatture non recapitate a vario motivo su richiesta dell' utenza;
- informazioni all' utenza .
- scarico incassi dalla piattaforma Poste Italiane e data entry nella procedura Triboll
- ridistribuzione consumi a seguito verifiche
- ricalcolo del dovuto ed invio all'utente del rendiconto
-

A ridosso della scadenza della prima rata, il personale è stato impegnato nell' attività di front office oltre l'orario di ricevimento per poter dare informazioni dettagliate all' utenza, sulle tariffe sul nuovo metodo tariffario approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 63 del 30/09/2015
Si precisa che sono intensificate le richieste di rateizzazione ai sensi del regolamento dell'Entrate

4.Monitoraggio riscossione ruolo 2011 emissione solleciti per omesso, parziale o tardivo pagamento assistenza al pubblico a seguito notifica

Principali operazioni

- Controllo delle fatture insolute anno 2011
- Elenco dei morosi per spedizione con Racc. AR di 1670 lettere di diffide
- Archiviazione cartoline di ricevuta

Quest'attività è stata compiuta nei modi e nei termini prescritti dalla legge ai fini dell'interruzione della prescrizione, per escludere danno all' erario.

5. **Controllo delle utenze di cantiere in collaborazione con l'ufficio urbanistica e controllo capillare delle utenze inerenti i fabbricati delle contrade sparse**

Principale operazioni:

- Controllo di n. 50 utenze di cantiere già attive (concessioni edilizie, inizio lavori, fine lavori, accatastamenti)
- Solleciti pagamenti mensilità scadute con invio diffide Racc. Ar
- Chiusura delle utenze di cantiere con morosità pregresse
- Regolarizzazione utenze contrada San Giuliano: sigillatura contatori, invio diffide per stipula contratto, definizione n. 16 contratti.

6. **Implementazione azioni finalizzate a favorire l' utilizzo del canale informatico, come strumento di interazione tra cittadini/utenti finali e P.A.**

E' stato migliorato il sistema procedimentale di gestione delle diverse fasi dei singoli procedimenti amministrativi, in una ottica di maggiore coinvolgimento del cittadino; sono stati potenziati i sistemi informatici è stata raggiunta la semplificazione e lo snellimento dei tempi delle procedure .

L' ufficio ha provveduto, entro i termini, alla compilazione Istat - Censimento delle acque civile

Formazione

Il personale del servizio ha partecipato alle attività formative nell'ottica generale della crescita professionale e del miglioramento dell'azione amministrativa.

- Coso online : Gli aiuti di Stato 1° edizione dal 26 Aprile 2016 al 09 Giugno 2016 - 18 ore promosso da Formez PA. - Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Politiche Europee
- Webinar : Ruolo e caratteristiche del Portale Europeo dei Dati - Progetto "dati. gov.it" 29/04/2016
  Quotidiane visualizzazione sul sito www.paweb.it Portale della P.A.

MELILLI lì 14/02/2017

Maria Aprile
Antonella Liseo
Sofia Ragusa