

COMUNE DI PRESICCE
CITTA' DEGLI IPOGEI

Piano Esecutivo di Gestione
ed Obiettivi 2018

C.d.R. n° 2

Settore Economico - Finanziario

Responsabile: **Vincenzo MARZO**

COMUNE di PRESICCE

Risorse Umane esistenti

N.	Cognome e Nome	Cat.
1	MARZO VINCENZO in Convenzione con il Comune di Acquarica del Capo.	D2
3	RAONE ORNELLO	D2
4	PEPE GILBERTO	B3

COMUNE di PRESICCE

Principali attività e servizi erogati dal Centro di Responsabilità

1. Predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione	
2. Attivazione del processo di Peg e di Bilancio	
3. Verifica di veridicità delle previsioni di Entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi in Bilancio	
4. Verifica della regolarità contabile degli atti e copertura finanziaria delle spese	
5. Verifica periodica dello stato di accertamento di entrate e di impegno delle spese	
6. Emissione reversali di incasso e mandati di pagamento	
7. Segnalazione di situazioni che pregiudicano gli equilibri di Bilancio	
8. Consuntivazione e predisposizione del rendiconto di gestione	
9. Rapporti con il tesoriere	
10. Gestione delle utenze elettriche, idriche e telefoniche, limitatamente al pagamento delle relative fatture	
11. Supporto in materia economica-finanziaria su progetti e attività dell'amministrazione finalizzati alla verifica dei costi e dei ricavi dei diversi servizi	
12. Rapporto con il Revisore del Conto	
13. Gestione Patto di stabilità	
14. Acquisizione e gestione delle entrate tributarie	
15. TARSU, ICI, TOSAP, ICP, ecc.	
16. Sanzioni amministrative in materia tributaria	
17. Tenuta e aggiornamento dell'inventario comunale	
18. Adempimenti fiscali e tributari	
19. Caricamento determine impegni di spesa su programma contabilità con possibilità di visualizzazione per quanto di competenza dai diversi Responsabili di settore.	
20. caricamento fatture	
21. Collaborazione con il Revisore del Conto per verifiche di cassa periodiche	
22. Trasmissione telematica di elaborati contabili alla Corte dei Conti	

COMUNE di PRESICCE

SCHEMA DI PEG – ESERCIZIO 2018
“OBIETTIVI GESTIONALI”

Responsabile: Vincenzo MARZO

L'agire amministrativo non sempre si concretizza con provvedimenti che necessitano di preventiva copertura di spesa.

Pertanto, pur nella consapevolezza che anche il tempo e le professionalità sono risorse che hanno un costo e che vanno utilizzate con oculatezza, i centri di responsabilità sono chiamati a produrre proposte in grado di meglio orientare e supportare scelte e decisioni dell'Amministrazione, che sarà cura degli organi competenti, ove necessario, finanziare.

Per l'esame di problematiche di particolare complessità, riconducibili all'operato di più centri di responsabilità, saranno convocate, con cadenza quindicinale, dal Sindaco e/o dal Segretario generale, specifiche conferenze dei servizi interne alle quali ogni responsabile è tenuto a partecipare.

Tali conferenze, presiedute dal Sindaco o dal Segretario comunale, hanno anche l'obiettivo, non secondario, di condurre a denominatore comune l'operato dei vari centri di responsabilità, che diventa così operato non di corpi separati, ma dell'Amministrazione comunale nella sua unitarietà.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione da prevedere nel Peg e comunque previsti da esplicite disposizioni normative e regolamentari. Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.

OBIETTIVI:

- Assicurare il normale funzionamento degli uffici di contabilità, garantendo tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di contabilità degli Enti locali, nel rispetto delle norme generali e del regolamento di contabilità vigente;
- Supportare, per quanto di propria competenza, la gestione informatizzata dei provvedimenti di liquidazione delle fatture. L'Ufficio dovrà attivarsi per permettere il consolidamento dei risultati conseguiti, segnalando, se necessario, le eventuali disfunzioni che dovessero emergere nel corso della gestione della presente attività;
- Supportare gli altri CCddRR nella fase di costruzione delle proposte di provvedimento complesse che richiedono uno studio preliminare particolare sotto il profilo contabile; in particolare tale supporto deve essere assicurato nei procedimenti amministrativi complessi della approvazione: del bilancio di previsione; del conto consuntivo; della verifica e salvaguardia degli equilibri di bilancio; di ogni altro provvedimento che comporta aspetti problematici e complessi sul piano finanziario.

Provvede:

- a liquidare le rate di mutuo; a tal fine il responsabile effettua il pagamento senza ulteriore atto, ai sensi dell'art. 183, comma 2, lett. b), del D.Lgs. 267/2000;

- a trasmettere alla competente Sezione Regionale della Corte dei Conti copia dei provvedimenti di conferimento di incarichi professionali per consulenze, studi, ricerche etc. in base alle linee guida predisposte dalla predetta Corte dei Conti che prevedono, tra l'altro, l'obbligo di trasmissione per i provvedimenti aventi un valore finanziario superiore a € 5.000,00;
- a coadiuvare il competente Organo di revisione economico finanziario a predisporre e trasmettere alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti la relazione sul bilancio di previsione e del rendiconto (art. 1, comma 166, 167 e 168 della Legge 23/12/2005, n. 266 e successive modificazioni ed integrazioni);
- a procedere all'attivazione di eventuali rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e occasionale sulla base dei criteri generali che saranno fissati con successivo atto di Giunta;
- a vigilare sulla regolare riscossione delle entrate erariali, delle entrate tributarie e delle altre entrate non attribuibili a specifici settori; per le entrate di competenza degli altri settori, compete al responsabile del servizio finanziario la sola segnalazione del mancato introito, attraverso la messa a disposizione di idonea documentazione dalla quale devono emergere la natura del credito e le generalità del creditore;
- a porre in essere idonee misure per proseguire una efficace attività di accertamento in materia di tributi comunali di propria competenza in base alle vigenti disposizioni normative locali e nazionali anche utilizzando idonee forme di supporto esterno da conferire a norma di legge; al personale interno sarà riconosciuto l'incentivo secondo le modalità previste dalla legge e dai regolamenti comunali in essere;
- a provvedere agli adempimenti fiscali e tributari in materia di IVA;
- adempimenti relativi ai costi standard per l'attuazione della riforma sul Federalismo fiscale;
- a porre in essere tutte le certificazioni di propria competenza (Pareggio di bilancio, Certificato di Bilancio, Certificato del Conto, etc.);
- a porre in essere la procedura amministrativa necessaria per dotare l'ufficio tributi di un qualificato supporto tecnico-amministrativo esterno al fine di garantire una più efficace attività di accertamento riferita ai tributi di competenza, ciò si rende necessario per la mancanza di profili professionali di categoria C e D nell'ambito della gestione dei tributi;

Il Responsabile del Settore è tenuto a verificare la corretta esecuzione del contratto di Tesoreria nel rispetto delle vigenti norme del D.Lgs. n. 267/2000, del regolamento comunale di contabilità, del capitolato speciale di appalto e della relativa convenzione;

Il Responsabile è tenuto inoltre:

- a richiedere al Sindaco o al Segretario Generale la convocazione di apposita conferenza dei responsabili di settore o servizio qualora nel corso della gestione delle attività dovesse emergere la necessità e/o opportunità di affrontare una determinata problematica in modo congiunto e coordinato. Tale iniziativa deve sempre essere attivata dall'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale qualora l'esame congiunto del problema emerso può portare alla semplificazione delle procedure amministrative funzionali al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- a organizzare incontri di settore, nel caso se ne verificasse l'opportunità, con cadenza almeno quindicinale, per la discussione collegiale di problematiche particolarmente complesse, al fine di fornire ai propri collaboratori indirizzi omogenei. A tali incontri deve essere invitato il Sindaco e l'Assessore delegato, i quali potranno impartire le necessarie direttive di carattere politico, funzionali ad un più efficace svolgimento delle attività affidate;
- Ad assolvere a qualsiasi altra incombenza desumibile dalle assegnazioni fatte anche se non esplicitate in dettaglio.

SETTORE FINANZIARIO

(Resp. Rag. Vincenzo MARZO)

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2018/20

OBIETTIVO N. 1

GESTIONE PAREGGIO DI BILANCIO AI FINI DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

AZIONI

- Predisposizione documenti di programmazione nel rispetto del vincolo del pareggio di bilancio;
- Aggiornamento Piattaforma telematica del M.E.F. sul pareggio di bilancio;
- Costante monitoraggio, in collaborazione con gli altri centri di responsabilità, del rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- Informazione tempestiva verso gli Organi Politici sull'andamento della gestione del bilancio, con gli eventuali correttivi da adottare;
- Trasmissione certificazioni e monitoraggio verso i competenti organi superiori;

INDICATORE DI RISULTATO

- Rispetto del pareggio di Bilancio sulla base dei vincoli di finanza pubblica;

INDICATORE TEMPORALE

- Assicurare gli adempimenti previsti dal legislatore nel rispetto delle scadenze fissate dall'Ordinamento.

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
ANNO 2018**

**OBIETTIVO N. 2
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE – DUP ED ALTRI DOCUMENTI DI
PROGRAMMAZIONE.**

AZIONI

- Studio ed Analisi della normativa di riferimento;
 - Supporto costante agli altri Centri di Responsabilità e agli Organi Politici per assimilazione novità introdotte dal nuovo Ordinamento contabile;
-

**INDICATORE DI
RISULTATO**

- Predisposizione del DUP e del Bilancio di previsione sulla base delle indicazioni in possesso all'Ufficio, oltre che sulla base delle notizie fornite dai diversi centri di responsabilità e dagli organi di indirizzo politico;
-

**INDICATORE
TEMPORALE**

- Presentazione dei documenti contabili in tempo utile per la loro approvazione da parte degli organi collegiali di indirizzo politico.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
Servizi Finanziari - Anno 2018

OBIETTIVO N. 3
Supporto Redazione Piano Finanziario TARI

AZIONI

- Acquisizione elementi utili per elaborazione schema Piano Finanziario TARI 2018;
 - Riunione tra Organi tecnici ed organi istituzionali per definire la strategia complessiva di gestione dei rifiuti urbani;
 - valutazione delle passività pregresse nei confronti della ditta Progetto-Ambiente nella implementazione del piano sulla scorta delle notizie fornite dal legale dell'ente e dall'ufficio competente;
-

**INDICATORE DI
RISULTATO**

- Elaborazione Piano Finanziario TARI Anno 2018;
-

**INDICATORE
TEMPORALE**

- Supporto per consentire al CdR di approvare il Piano entro i termini stabiliti dall'ordinamento;

OBIETTIVO N. 4

SUPPORTO PROGRAMMA DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

AZIONI

- Conferenza di servizio con l'Ufficio Personale al fine di verificare le possibilità assunzionali alla luce della normativa vigente;
-

**INDICATORE
DI
RISULTATO**

- Supporto nella presentazione all'organo politico di una nuova proposta di fabbisogno di personale, che deve tenere conto sia dell'esito del processo di ricollocazione del personale della provincia, sia dei vincoli assunzionali, sia della capacità di bilancio;
-

**INDICATORE
TEMPORALE**

- Elaborazione del programma prima dell'approvazione del bilancio di previsione, salvo ulteriori modifiche che si rendano necessarie per esigenze di servizio sopravvenute;

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
ANNO 2018

OBIETTIVO N. 5

CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE

AZIONI

- Studio ed Analisi della normativa di riferimento;
- Elaborazione delle diverse operazioni propedeutiche alla attuazione della contabilità di cui trattasi quali ad esempio:
 - riclassificazioni voci attive e passive;
 - riapertura dei conti, riclassificati secondo la nuova articolazione patrimoniale;
 - applicazione dei nuovi criteri di valutazione degli elementi attivi e passivi;

**INDICATORE
DI
RISULTATO**

- Consolidamento degli adempimenti necessari a garantire l'avvio della contabilità economico – patrimoniale;

**INDICATORE
TEMPORALE**

- Predisposizione di tutti gli elaborati tecnico – amministrativi per il consolidamento degli adempimenti relativi alla contabilità economico – patrimoniale entro i termini di legge, salvo proroga legislativa;

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
ANNO 2018**

**OBIETTIVO N. 6
SUPPORTO SUL PIANO CONTABILE PROCEDIMENTO DI RIORGANIZZAZIONE
MODELLO GESTIONE CIMITERO INTERCOMUNALE**

AZIONI

- Partecipazione ai tavoli istituzionali intercomunali per risolvere le criticità nel nuovo modello gestionale prescelto, già deliberato dalle amministrazioni interessate di presicce e di Acquarica del Capo;

**INDICATORE
DI
RISULTATO**

- Impostazione dei documenti contabili dell'Ente per la gestione del Cimitero attraverso il modello associativo della Convenzione;

**INDICATORE
TEMPORALE**

- Supporto al competente centro di responsabilità nei termini e nei modi con cui viene richiesto al fine di consentire il raggiungimento dell'obiettivo della esternalizzazione di tutti i servizi cimiteriali;

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
ANNO 2019

OBIETTIVO N. 7

PIANO RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE

AZIONI

- Richiesta dati a tutti gli alti Uffici per avere tutte le notizie utili propedeutiche alla stesura del Piano;
- Avvio tavoli tecnici intersettoriali,ove necessario, per ottimizzare la raccolta delle notizie e quindi la stesura del Piano;

**INDICATORE
DI
RISULTATO**

- Elaborazione di una bozza di Piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, informatiche,delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso di servizio o abitativi ;

**INDICATORE
TEMPORALE**

Presentazione del Piano al competente organo politico per la sua approvazione entro il 30/11/2019

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
ANNO 2019

OBIETTIVO N. 8

REGOLAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

AZIONI

- Studio ed analisi della normativa vigente (D.Lgs.50; Dottrina e Giurisprudenza;Linee Guida Anac.)
- Partecipazione e riunioni intersettoriali per cercare di condividere i contenuti salienti del testo regolamentare che interessa trasversalmente tutti i settori dell'Ente;

**INDICATORE
DI RISULTATO**

- Elaborazione di uno schema di regolamento peraltro suggerito dall'Anac nelle specifiche Linee Guida, da sottoporre all'attenzione dei competenti organi politici ;

**INDICATORE
TEMPORALE**

- Presentazione della bozza di Regolamento ai competenti organi politici entro il 31/10/2019, salvo mutamenti legislativi tali da ritenere opportuno attendere il consolidamento interpretativo delle nuove disposizioni.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

ANNO 2018

TRASVERSALE CON AA.GG. E RAGIONERIA

OBIETTIVO N. 9

REGOLAMENTO SUGLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE – ART.113 – D.Lgsvo 50/2016

AZIONI

- Studio ed analisi della normativa vigente;
 - Partecipazione e riunioni intersettoriali per risolvere le criticità riscontrate nel corso della istruttoria del procedimento.
-

INDICATORE DI RISULTATO

- Elaborazione di uno schema di regolamento per l'erogazione dell'incentivo per lo svolgimento di funzioni tecniche.
-

INDICATORE TEMPORALE

- Presentazione della bozza alle organizzazioni sindacali ed alla Giunta Comunale entro e non oltre il 30/12/2018, salvo obiettive difficoltà rivenienti da difficoltà di tipo interpretativo su di una norma sulla quale dottrina e Corte dei Conti sono spesso in contrasto tra di loro.

**OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO
ANNO 2018**

OBIETTIVO N. 10

**SUPPORTO SUL PIANO CONTABILE ALL'UTC PER CRONOPROGRAMMA
LAVORI PUBBLICI**

AZIONI

- Approfondimento delle norme di riferimento;
- Collaborazione diretta all'Ufficio Tecnico nella elaborazione del crono programma di ogni opera pubblica , che deve tener conto sia da vincoli legislativi, sia delle scadenze imposte da altri organi;

**INDICATORE
DI RISULTATO**

- Elaborazione di un adeguato crono programma per ogni opera pubblica da parte dell'U.T.C., con il supporto del presente centro di responsabilità.

**INDICATORE
TEMPORALE**

- Fornire il proprio supporto sul piano contabile in tempo utile per permettere all'U.T.C. , la elaborazione del crono programma per ogni opera pubblica;

Piano Esecutivo di Gestione

Obiettivi di gestione dei Centri di Responsabilità

C.d.R. n° 2

Centro di Responsabilità: Servizi Finanziari

Responsabile: Rag. Vincenzo Marzo
Funzioni Vicarie: Rag. ornello Raone

Uffici di competenza del CdR:
Servizi Finanziari

Firma