

SERVIZIO 2
Servizi Finanziari
Relazione attività 2016

OBIETTIVI di Gestione realizzati

Il Servizio Finanziario ha realizzato alcuni importanti obiettivi gestionali, assegnati con deliberazione G.C. n. 315 del 27 luglio 2016 e riguardanti:

1. Obiettivo – Ufficio Contabilità

Attività propedeutica all'attivazione dell'ordinativo informatico nella gestione del servizio tesoreria

2. Obiettivo – Ufficio Tributi

Introduzione C.O.S.A.P (Canone occupazione suolo aree pubbliche) in sostituzione TOSAP – (Tassa Occupazione suolo aree pubbliche) – analisi e studio fattibilità, predisposizione Atti Regolamentari

3. Obiettivo – Ufficio Economato

Programmazione biennale delle forniture di beni e servizi pari o superiori agli euro 40.000,00 ai sensi dell'art. 21 c.6 D.Lgs. 50/2016 (nuovo codice appalti). Programmazione annuale delle forniture di beni e servizi al di sotto della soglia di euro 40.000,00. Definizione di procedure comuni per la programmazione degli acquisti e redazione del *Programma biennale degli acquisti di beni e servizi*.

L'impulso all'attivazione, il contenuto e la realizzazione di tali obiettivi è di seguito specificato:

**OGGETTO: ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALL'ATTIVAZIONE DELL'ORDINATIVO
INFORMATICO NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO TESORERIA**

CONTENUTO

Con l'attivazione del mandato informatico, previsto dall'art. 213, comma 1 del TUEL, dal D.Lgs. 235/2010. dal DPCM 22 luglio 2011 e dal D.L.201/2011, si rende necessaria un'attività propedeutica consistente nella pulizia degli archivi (anagrafiche doppie), inserimento e controllo delle modalità di pagamento con quelle richieste dal software. onde evitare di annullare e rimmettere gli ordinativi allungando i tempi di pagamento.

Con l'ordinativo informatico si avrà una riduzione dei controlli effettuati a posteriori sull'esito dell'attività di pagamento/ riscossione svolta dalla banca Tesoriere. Riduzione dei tempi di esecuzione delle disposizioni di pagamento/incasso ed eliminazione dei documenti cartacei. Migliore organizzazione delle risorse umane che non dovranno più recarsi presso il tesoriere per la consegna dei documenti.

Riduzione dei costi legati alla conservazione dei documenti cartacei e alla loro archiviazione in quanto l'ente non dovrà conservare gli originali che alla fine dell'esercizio il Tesoriere è tenuto a restituire con la resa del conto di gestione.

Diminuzione dei tempi di pagamento utili ai fini della tempestività dei pagamenti ai sensi delle disposizioni D.L 66/2014 convertito in L.89/2014

TITOLARI DEL PROGETTO

(indicare anche i funzionari che si intende coinvolgere nel raggiungimento dell'obiettivo)

Il progetto verrà coordinato dal Dirigente Responsabile della Ripartizione 2' "**Servizi Finanziari**" e sarà a carico dell'ufficio Contabilità.

INDICATORI DI ATTIVITA'

- **Indicatore di efficienza**
- 1' e 2' entro settembre 2016

- 3' fase entro dicembre 2016
- **Indicatore di efficacia e di economicità**
Attivazione mandato informatico

FA SI
(descrivere le fasi di sviluppo dell'obiettivo)

Fase 1

Verifica requisiti sia del software della Tesoreria sia del programma di contabilità. Riesaminare la banca dati fornitore /utenti, depurazione delle partite non più attive/doppie ed inserire nelle condizioni di pagamento i parametri richiesti dal software.

Fase

Predisposizione del contratto integrativo della convenzione in essere e i relativi atti amministrativi necessari.

Fase 3

Avvio fase di sperimentazione: emissione sia dei mandati/reversali cartacei sia dell'ordinativo informatico. Analisi di eventuali problemi e correzioni.

CRONOPROGRAMMA anno 2016

MESI	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Fase 1							
Fase 2							
Fase 3							

RELAZIONE ATTIVITA'

FA SE 1'

L'ufficio Contabilità ha verificato i requisiti sia del software della Tesoreria sia quelli del programma di contabilità.

Si è reso necessario integrare il software di gestione della contabilità finanziaria con un specifico modulo aggiuntivo, che è stato fornito dalla C & C Sistemi Srl.

Si è esaminata la banca dati relativa ai fornitori e sono stati controllati e cancellati i codici relativi ai fornitori doppi e non più attivi.

Sono state modificate le modalità di riscossione e di pagamento come indicate dalle Linee Guida dell'Ordinativo informatico fornite dall'AGID.

Queste operazioni sono state effettuate entro il mese di settembre 2016.

FASE 2

Con determinazione 999 del 30/09/2016 è stato approvato il protocollo per la trasmissione telematica dei mandati e delle reversali alla tesoreria comunale.

Sono state inviati alla Banca i certificati di firma del Dirigente che sottoscrive i mandati e le reversali e dei sostituti.

Sono state richieste ulteriori utenze per poter vedere il nuovo ambiente.

La softwarehouse che gestisce il programma di contabilità ha fornito il modulo per l'attivazione e la configurazione dell'ordinativo OIL secondo le specifiche tecniche XML come da circolare n.36 ABI e circolare n.64 AGID.

FASE 3

Nel corso del mese di novembre si è avviata la trasmissione telematica degli ordinativi informatici di incasso e di pagamento iniziando con una fase sperimentale che è durata fino al 31 dicembre 2016, mantenendo in parallelo la trasmissione della copia cartacea con quella informatica.

Si sono riscontrati alcuni problemi legati principalmente alle causali da indicare alle varie tipologie di riscossione e di pagamento.

Il 02/01/2017 si è partiti con l'ordinativo informatico cessando la fase di parallelo operativo rispettando l'obiettivo assegnato.

Introduzione C.O.S.A.P (Canone occupazione suolo aree pubbliche) in sostituzione TOSAP
- (Tassa Occupazione suolo aree pubbliche) - analisi e studio fattibilità,
predisposizione Atti Regolamentari

Il progetto ha l'esplicito obiettivo di introdurre il Canone per le occupazioni di suolo ed aree pubbliche attualmente disciplinate sulla base della Tosap.

Le attività principali previste dal presente obiettivo sono state svolte prendendo le mosse dalla verifica puntuale della normativa tributaria per approdare alla elaborazione della proposta regolamentare.

Tale proposta, nel rispetto della disposizione normativa, consentirà un'opportuna ed attenta valutazione della realtà del nostro territorio correlata all'applicazione del canone in ordine alla destinazione d'uso e localizzazione delle aree occupate.

In conseguenza all'approvazione del nuovo regolamento sono stati poi adottati gli strumenti contrattuali e adeguati gli stanziamenti di bilancio per l'esercizio 2017 in modo da consentire un corretto avvio delle attività.

1^ FASE (entro il 31/08/2016)

Nella prima fase si è provveduto all'analisi e studio delle problematica sotto gli aspetti tecnico giuridici ed economici con riferimento in particolare alle norme tributarie;

2^ FASE (entro il 30/09/2016)

Una volta definitivo il quadro normativo ed acquisiti gli indirizzi da parte dell'Amministrazione è stata predisposta la proposta di regolamento inviata all'Amministrazione per l'approvazione

3^ FASE (entro il 31/10/2016)

Sono stati adeguati degli stanziamenti di bilancio alle nuove stime di entrata e oneri gestionali.

Successivamente il Regolamento è stato approvato con Delibera del C. C. del 23/12/16 (num. 99) e in data 27/12/2016 la Giunta ha approvato lo schema tariffario per l'anno 2017.

Obiettivo – Ufficio Economato

Relativamente all'obiettivo di peg proposto dall'Ufficio Economato riguardante la programmazione biennale delle forniture di beni e servizi, l'Ufficio ha analizzato le modalità operative utilizzate sino a quel momento e ha considerato quali nuovi approcci potevano superare le criticità che si presentavano nell'attuazione delle stesse.

L'analisi ha portato appunto all'individuazione di una serie di criticità, incrementate dal dover verificare la coerenza con il Nuovo codice dei Contratti. Le nuove procedure proposte quindi avevano un duplice scopo : il superamento dei problemi sino ad allora riscontrati e la coerenza da ricercare con il Nuovo Codice dei Contratti.

Si è creata inoltre una situazione di incertezza normativa per cui peraltro ci si è chiesti se fosse il caso di adottare il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, appunto in considerazione che una proroga era attesa.

L'evoluzione normativa ha però per volontà del legislatore subito una interruzione determinata dal fatto che il provvedimento richiesto prima dall'art. 21 del d.lgs. 50/2016 per il 2017 , è stato infatti posticipato al 2018.

L'aver tuttavia predisposto i moduli per la definizione di procedure comuni per gli acquisti sia sopra sia sotto la soglia comunitaria ha consentito comunque di predisporre tale provvedimento (inizialmente individuato dalla norma), in quanto ormai gli uffici del comune avevano fornito i dati significativi all'Ufficio Economato per la predisposizione della delibera in origine richiesta.

La scelta quindi è stata di approvare la deliberazione di GC 431/2016 avente ad oggetto "Approvazione del programma biennale 2017 – 2018, degli acquisti e servizi ai sensi dell'art. 21, del d.lgs 18/04/2016 n. 50." con una completa programmazione degli interventi al momento previsti, da allegare al DUP elemento fondamentale per il bilancio preventivo.

Relativamente alle procedure sotto soglia è stato fatto unicamente il lavoro preparatorio demandando ad un momento di minore incertezza legislativa l'eventuale adozione di un provvedimento amministrativo ad hoc, peraltro non previsto dalla norma vigente.

Nel corso dell'anno 2016 ci sono stati anche diversi contatti per le vie brevi con i dirigenti delle ripartizioni, al fine di una migliore definizione dei fabbisogni, che hanno permesso di stanziare adeguate risorse per alcune forniture ed interventi che sono attualmente in corso di realizzazione, quali ad es. gli acquisti per le scuole, gli acquisti per il Social Housing (lavatrici e asciugatrici), mobili vari per uffici (es. uffici elettorale).

Mediante le richieste via mail e l'attività di sensibilizzazione sono state ottenute indicazioni/segnalazioni e richieste, per effettuare una più precisa programmazione delle risorse in conto capitale.

Per quanto attiene la programmazione delle spese di importo al di sotto della soglia di Euro 40.000,00, si può considerare raggiunto il parametro migliorativo del 20% rispetto all'anno precedente.