

COMUNE DI CASTIGLION FIBOCCHI
PROVINCIA DI AREZZO

MODIFICHE AL PIANO DELLE PERFORMANCE 2016 – 2018

OBIETTIVO 1.3: Gestione associata programmazione, bilancio, servizi finanziari

Descrizione e finalità:

I servizi in oggetto sono riconducibili al più vasto ambito riguardante la funzione fondamentale di Amministrazione, Gestione e Controllo, che viene annoverata dal legislatore tra le funzioni fondamentali per le quali sussiste l'obbligo, per i comuni meno popolosi, di gestione in forma associata. Ferma rimanendo, al momento attuale, l'obbligatorietà di realizzare forme di sinergia con altre amministrazioni, sia pure rinviata all'anno 2016, risulta indispensabile coniugare l'esigenza di adempiere alle previsioni normative con la necessità di assolvere alla finalità di miglioramento dell'organizzazione degli enti e dei servizi offerti.

Il rispetto dell'obbligo legislativo è stato realizzato attraverso la convenzione stipulata tra il Comune di Castiglion Fibocchi e l'Unione dei Comuni del Pratomagno per la gestione associata della funzione organizzazione generale, gestione finanziaria contabile e controllo di cui all'art. 14 comma 27 lettera a) D.L. 78/10, approvata con delibera del Consiglio dell'Unione n. 31 del 12.11.2013 e sottoscritta in data 24.11.2013.

All'interno del nuovo quadro istituzionale formalmente sorto grazie alla convenzione, è poi necessario concretizzare lo sforzo di miglioramento organizzativo, affinché la gestione associata non rimanga una misura atta solo a garantire il rispetto della legge, priva di benefiche conseguenze in termini di risultati di efficienza e produttività.

Con deliberazione della giunta dell'Unione n. 118 del 29.11.2013 è stato approvato il regolamento di organizzazione relativo ai servizi associati per lo svolgimento della funzione di organizzazione generale, gestione finanziaria, contabile e controllo.

Per migliorare l'operatività dell'ufficio, la Giunta dell'Unione ha ritenuto opportuno non ricondurre tutte le attività ad un unico ufficio collocato in uno solo degli enti convenzionati, ma mantenere più uffici in enti diversi. L'anno 2016 è funzionale a verificare le modalità più economiche ed efficienti, atte ad assicurare l'efficacia dell'organizzazione interna, in relazione anche agli sviluppi normativi in materia.

Soggetti coinvolti e grado di coinvolgimento ai fini degli eventuali riparti di produttività:

- Responsabile finanziario (Dott.ssa Amanda Gabrielli);
- Istruttore direttivo categoria D - Servizio Ragioneria (Sandro Sacchini);
- Istruttore amministrativo categoria C – Servizio tributi (Antonella Valenti).

Fasi di realizzazione del progetto:

Nel corso dell'anno 2014 è iniziato il processo di gestione in forma associata del servizio finanziario, sono stati introdotti i primi mutamenti di tipo organizzativo coinvolgenti il personale

dell'Unione; successivi adattamenti si sono realizzati nel 2015, a seguito della valutazione dell'opportunità di istituire due distinte posizioni organizzative, per l'Unione e per il Comune.

In considerazione della rivisitazione del modello organizzativo, si ritiene di implementare i rapporti di collaborazione degli uffici finanziari del Comune e dell'Unione sul lato del *back office* (implementando la possibilità di predisporre e proporre ai rispettivi organi politici atti regolamentari comuni), mentre non si ravvisa la necessità che il Responsabile Finanziario del Comune si relazioni con la tesoreria dell'Unione.

il responsabile finanziario ha il compito di recepire direttive emanate dagli organi politico-amministrativi, elabora e attua programmi di attività per migliorare il grado di integrazione tra enti, svolge funzioni di coordinamento e di impulso finalizzate ad attuare il processo di progressiva uniformazione delle tecniche operative ed organizzative dei servizi. Adotta gli atti gestionali inerenti le funzioni di competenza.

Previsione tempi:

31.12.2016 : Si dovrà proseguire nel percorso di introduzione di meccanismi di integrazione tra i due enti. Dal momento che non è stato possibile pervenire in tempi brevi all' utilizzo di un unico software gestionale, per potenziare la capacità di interscambio informatico nel corso dell'anno 2014 è stata creata una rete internet di accesso reciproco alle banche dati e ai programmi gestionali in uso in ciascuno degli enti, rendendo così possibile consultare e gestire i flussi documentali da qualsiasi postazione a ciò autorizzata nell'ipotesi di necessità di gestione di documenti comuni.

Si dovrà poi implementare il grado di digitalizzazione dei documenti e l'utilizzo della firma digitale, che dovrà essere esteso anche all'ambito del rapporto con la tesoreria comunale, compatibilmente con la disponibilità di questa all'adozione delle nuove misure informatiche.

31.12.2017 : La gestione associata, in relazione alle modifiche normative che verranno adottate, opererà a pieno regime, imponendo la piena esplicazione di tutte le misure di omogeneizzazione, che dovranno riguardare non solo le procedure ma anche gli aspetti normativi, principalmente i regolamenti di contabilità e di economato.

Dovranno essere svolte valutazioni circa la capacità degli enti di accedere a forme di incentivazione economico-finanziaria. Ciò potrà accadere attraverso la ricerca di eventuali progetti di finanziamento regionale o comunitario per interventi riconducibili alla materia della gestione di bilancio, alla gestione tributaria e alla lotta all'evasione fiscale.

Misure di risultato:

Sarà dimostrato il grado di integrazione informativa conseguito tramite l'utilizzo della rete di collegamenti via internet creata nell'anno 2014, che consente ai dipendenti interessati di avere rapido accesso alle banche dati dell'altro ente, potendo, nei casi in cui siano a ciò autorizzati, intervenire nel processo di caricamento dati e validazione dei documenti, laddove sia necessario.

Sarà data dimostrazione del ricorso alla firma digitale e all'uso di Pec, posta elettronica, interscambio informatico con il tesoriere.

Per il 2016, l'Ufficio dovrà avviare l'opera di uniformazione normativa con riferimento ai regolamenti, avviando un percorso di collaborazione con gli uffici omologhi per l'adozione di regolamenti simili.

Obiettivo assegnato per l'anno 2016: consolidamento del collegamento informatico con l'Unione; implementazione della firma digitale per mandati e reversali; estensione della digitalizzazione al rapporto con la tesoreria comunale.

Peso/Rilevanza dell'obiettivo rispetto alla programmazione di settore: 25% per la Responsabile Area Finanziaria

OBIETTIVO 2: RAZIONALIZZAZIONE E TRASPARENZA NELL'IMPIEGO DELLE RISORSE

OBIETTIVO N. 2.1: Attuazione del Regolamento comunale sulla concessione dei patrocini e contributi economici e creazione del registro delle associazioni locali. (Progetto che coinvolge anche il settore Cultura)

Descrizione

Nel 2015 è stato approvato apposito regolamento per la concessione di patrocini, contributi e sovvenzioni. Si rende ora necessario istituire un registro delle associazioni e dei beneficiari, per finalità di trasparenza.

Finalità:

- facilitare l'attività di tutti coloro che avranno diritto a richieste di patrocini e contributi;
- favorire la pubblicità e la parità di trattamento in queste procedure;
- predisporre modulistica standard, per semplificare le procedure e garantire la completezza delle informazioni richieste;
- migliorare l'efficacia del servizio reso;
- dare attuazione ai principi della trasparenza, della prevenzione della corruzione e dei controlli interni ed esterni.

Tempi e misure di risultato

- Ottobre 2016 Predisposizione bozza di regolamento di disciplina dell'albo delle associazioni locali.
- Novembre/dicembre 2016 Campagna informativa nei confronti delle associazioni locali;
- Gennaio 2017 acquisizione domande di iscrizione;
- Marzo 2017 creazione del registro;
- Aprile 2017 presa d'atto da parte della Giunta;

- 2017/2018: consolidamento per front office informativo e di supporto nella nuova gestione della materia e coordinamento con gli altri uffici interessati (Cultura, tecnico, affissioni e pubblicità).

Soggetti coinvolti:

- Responsabile del Servizio associato organizzazione e gestione dei servizi scolastici e culturali.
- n.1 dipendente servizio associato Organizzazione generale e Sviluppo Economico (Cappini Claudia)

Durata: anno 2016/2018

Peso/Rilevanza dell'obiettivo rispetto alla programmazione di settore: 5% per dipendente servizio associato Organizzazione generale e Sviluppo Economico e 10% per la responsabile del Servizio associato organizzazione e gestione dei servizi scolastici e culturali.

OBIETTIVO 4: CRESCITA ECONOMICA

Obiettivo 4.1: Nuova contabilità armonizzata

Descrizione e finalità:

Il D. Lgs. 118/2011 dà avvio ad una vera e propria rivoluzione nel sistema contabile degli enti locali, con l'introduzione delle disposizioni volte all'armonizzazione degli ordinamenti contabili degli enti territoriali. Per armonizzazione contabile si intende il processo di riforma della contabilità pubblica, avviato nel 2009 dalla legge n. 42/2009, il cui obiettivo è la realizzazione, per tutte le amministrazioni pubbliche, di un sistema contabile omogeneo, necessario ai fini del coordinamento della finanza pubblica e del consolidamento dei conti pubblici.

Per gli enti territoriali tale processo di riforma è stato completato con l'emanazione del D.Lgs. 126/2014, con cui si è previsto un percorso graduale di avvio del nuovo ordinamento, con il rinvio al 2017 dell'applicazione del principio contabile della contabilità economica e la tenuta della contabilità economico-patrimoniale e dell'adozione del bilancio consolidato, con i propri enti strumentali, aziende e società controllate e partecipate.

E' necessario predisporre il nuovo regolamento di contabilità armonizzata e rivedere il regolamento di economato.

Soggetti coinvolti e grado di coinvolgimento ai fini degli eventuali riparti di produttività:

- Responsabile finanziario (Dott.ssa Amanda Gabrielli);
- Istruttore direttivo categoria D - Servizio Ragioneria (Sandro Sacchini);
- Responsabili di Area

Fasi di realizzazione del progetto:

- 1) Gestione dell'attività formativa dell'intero personale comunale, per far sì che nel processo di riforma sia coinvolto l'ente nel suo complesso e ogni responsabile sia consapevole delle modifiche gestionali di propria competenza;
- 2) Predisposizione del nuovo regolamento di contabilità armonizzata;
- 3) Predisposizione del nuovo regolamento di economato.

Attività rinviate al 2017:

- 1) aggiornamento delle procedure informatiche necessarie per la contabilità economico patrimoniale;
- 2) Aggiornamento dell'inventario e relativa codifica secondo il piano patrimoniale del piano dei conti integrato (allegato n. 6 al DLgs 118/2011);
- 3) Valutazione delle voci dell'attivo e del passivo nel rispetto del principio applicato della contabilità economico patrimoniale;
- 4) Ricognizione del perimetro del gruppo amministrazione pubblica ai fini del bilancio consolidato.

Previsione tempi:

31.12.2016: Realizzazione delle ulteriori attività indicate ai punti 1), 2), 3);
31.12.2017 Realizzazione delle ulteriori attività di cui all'elenco precedente.

Misure di risultato:

Il responsabile finanziario produrrà un resoconto contenente la descrizione delle attività svolte e dei risultati conseguiti.

Obiettivo assegnato per l'anno 2016:

- 1) Partecipazione all'attività formativa in materia;
- 2) predisposizione del nuovo regolamento di contabilità armonizzata;
- 3) predisposizione del nuovo regolamento di economato.

Peso/Rilevanza dell'obiettivo rispetto alla programmazione di settore: 20% per Responsabile Area Finanziaria, 10% per Responsabili di Area