



# CITTÀ DI RACALE

PROVINCIA DI LECCE

cap 73055  
C.F. 81001290758  
P. IVA 01423910759

Tel. 0833 902311  
Tel./Fax 0833 552979  
Fax 0833 553316

## Settore Servizi Finanziari

del 4.10.2016

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
SEDE

Oggetto: Relazione per valutazione performance anno 2015.

Il sottoscritto dott. Sebastiano D'Argento, in qualità di Responsabile del Settore "Servizi Finanziari", con la presente

Premesso che:

1. per l'anno 2015 gli obiettivi assegnati al Settore di competenza sono enucleabili dai Programmi della Relazione Previsionale e programmatica e dagli atti di Giunta comunale assegnati durante l'anno;
2. durante l'anno 2015 vi sono state diverse incombenze che hanno visto operare sinergicamente i vari uffici dell'ente, in particolare quelli di cui è responsabile, per la frenetica attività legislativa in materia di coordinamento della finanza locale e, più in dettaglio, della normativa relativa all'indebitamento degli enti locali;

GLI obiettivi assegnati prevedevano i seguenti obiettivi gestionali:

- 1) Attività per il potenziamento del Comando VV. UU.;
- 2) Ricognizione definitiva dell'indebitamento dell'ente – richiesta finanziamento ed erogazione delle somme dovute.
- 3) Aggiornamento regolamenti e tariffe sull'evoluzione IMU e TARI;
- 4) Fatturazione elettronica adempimenti;
- 5) Split payment (IVA)
- 6) Certificazioni dei crediti MEF;
- 7) Gestione giuridica ed economica per le sanzioni disciplinari avviate nel 2015;
- 8) Adeguamento normativa regionale commercio su aree pubbliche;
- 9) Elezioni rappresentanza sindacale.

Per quanto premesso si relaziona quanto segue:

Nel corso del 2015, è stata posta la massima attenzione in merito agli obblighi previsti dalla normativa.

Per l'attività di "Verifica delle istanze relative a certificazioni di credito sulla PCC del Mef" e dei suoi indicatori si comunica quanto appresso:

- in merito a questa attività che è divenuta assolutamente importante per gli enti locali, lo scrivente ha avuto sempre la premura di verificare la bontà delle istanze presentate attraverso la

piattaforma di certificazione ministeriale. Ciò è avvenuto non solo sulla base dell'avviso immediato che lo stesso Mef invia per Pec alla e-mail personale del responsabile, ma anche con una attività periodica di carattere ricognitorio. Tutte le certificazioni richieste sono state rilasciate nei termini e, di tanto, è resa evidenza dal fatto che a fronte di n°15 richieste di certificazione non è stata inoltrata alcuna richiesta di nomina di commissario ad acta. Ciò evidenzia il fatto dell'assoluto rispetto dei tempi che sono costantemente monitorati dallo stesso Mef. **Il paramentro dei 30 giorni per la certificazione è stato di fatto rispettato.**

Inoltre l'attività del Servizio Finanziario si è diretta:

-all'approvvigionamento di beni e servizi per il normale funzionamento degli uffici comunali. Per le procedure d'acquisto si segue quanto definito dalla legge con riferimento alle centrali di committenza e comunque nel caso di alcuni acquisti e/o prestazioni di servizio si è preso a riferimento il prezzo e le caratteristiche tecniche e qualitative dei beni/servizi offerti dalle aziende in CONSIP con l'obiettivo di conseguire economie di spesa.

- alla gestione contabile del bilancio che si compendia nel controllo delle risorse economiche e finanziarie, nell'iter procedurale di accertamento e di impegno della spesa correlata quest'ultima al grado di copertura finanziaria, tenuto conto degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali;

- al controllo costante degli obiettivi posti dalle Autorità centrali ai fini del rispetto del patto di stabilità, controllando gli impegni e i pagamenti riferiti alla spesa di investimento.

È stato effettuato il monitoraggio degli atti e regolamenti che la normativa impone che siano esistenti **ed adeguati pena la nullità delle procedure concorsuali.**

Tutta l'attività propedeutica alla finalizzazione del complesso procedimento concorsuale è stata incentrata sul rispetto della specifica normativa di settore e delle più recenti disposizioni in materia di spesa del personale e percentuali di turn-over consentite.

### **Il servizio Personale**

Il Servizio si occupa della gestione economica del personale dipendente e delle collaborazioni in genere, in particolare:

- dell'attività di collaborazione delle competenze mensili e accessorie, ivi inclusi gli arretrati contrattuali e il versamento nei termini di contributi previdenziali e delle ritenute fiscali;
- dell'elaborazione della documentazione previdenziale e certificati richiesta dagli Istituti di Previdenza e dai dipendenti;
- dell'elaborazione e trasmissione di una serie di statistiche e rendiconti richiesti dallo Stato, si pensi al censimento dei dipendenti, al conto annuale e relazione annuale del Personale che se non trasmessa in tempi utili produce come effetto la riduzione dei trasferimenti erariali. Si tratta di documenti che richiedo molto tempo di elaborazione dovuto principalmente al sempre crescente numero di informazioni richieste. La particolarità delle informazioni e soprattutto il possibile utilizzo da parte degli organi richiedenti fa comprendere il grado di attenzione da prestare e la responsabilità nella loro formulazione;
- dell'elaborazione della documentazione fiscale, previdenziale e assistenziale annua vedi CUD, certificazioni fiscali riferita a tutti coloro i quali viene effettuata la ritenuta



IRPEF, la denuncia annuale INAIL, modello 770 semplificato e ordinario, modello UNICO comprendente IRAP e IVA, DMA denunce INPS.

- Aggiornamento Bonus IRPEF 80 euro.
- Gestione giuridica ed economica delle sanzioni disciplinari che ha visto coinvolti 2 dipendenti nell'anno 2015

## SERVIZIO TRIBUTI

In particolare il Servizio Tributi svolge la funzione di garantire il necessario flusso di entrate al Comune al fine di consentire la realizzazione e l'erogazione dei servizi ai propri cittadini. Nel rispetto delle vigenti norme statali e dei Regolamenti Comunali vigenti, l'ufficio gestisce l'attività connessa all'applicazione delle imposte, delle tasse e delle entrate patrimoniali comunali attraverso le fasi di reperimento soggetti passivi, accertamento dell'imponibile, definizione e liquidazione dei tributi nonché formazione dei ruoli esattoriali, e relativo adeguamento dei Regolamenti comunali in materia.

Attività di controllo degli iscritti all'AIRE per le agevolazioni IMU TASI TARI previsti dalla legge finanziaria.

**Tasi:** Istituita con Decreto Legge n. 16/2014, convertito in Legge n. 68/2014, la Tasi entrata in vigore dallo 01 gennaio 2014. La nuova imposta ha impegnato notevolmente l'ufficio sia nell'elaborazione dell'ipotesi di entrata per il bilancio, sia nella predisposizione del regolamento e delle tariffe. È stato necessario procedere con la stesura del Regolamento comunale, impostare il nuovo metodo di riscossione della nuova imposta ed impegnarsi nella lavorazione della nuova banca dati contributiva. Le dichiarazioni di variazione presentate dai soggetti passivi sono state tutte registrate e inserite nella banca dati. Sul territorio insistono circa 6000 unità immobiliari generali, oltre ad aree fabbricabili e terreni, la gestione e la verifica del dovuto/versato dai contribuenti impegna gran parte dell'attività svolta dell'ufficio.

**Attività commerciali:** Il servizio si occupa della gestione delle attività commerciali sul territorio cittadino sia in sede fissa che su aree pubbliche nonché di pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande e relativi Regolamenti comunali in materia. Si espletano, maggiormente nel periodo estivo, attività di pubblico spettacolo con autorizzazioni amministrative in merito alle manifestazioni, attrazioni, spettacoli viaggianti ecc. Si segnala che il settore del commercio risulta continuamente modificato da norme Statali, Regionali e Comunitarie in quanto la materia del commercio continua ad essere spesso contesa e rivendicata tra le competenze regionali e statali. Pertanto rimane una materia che richiede continua formazione e aggiornamento dei dipendenti comunali.

Nell'anno 2015 è partita l'attività di ricognizione delle attività u aree pubbliche

Si segnala che gli uffici di questo Settore sono aperti tutti i giorni al pubblico per dare la possibilità a tutti di interfacciarsi con la struttura pubblica.

Si ritiene che il settore finanziario ha raggiunto gli obiettivi indicati dall'Amministrazione.

Anche nel 2015 lo scrivente ha assolto alle complesse funzioni assegnate presso l'Unione dei Comuni. Sempre nello stesso anno sono state espletate le funzioni di segretario generale vicario per l'assenza del Segretario generale dal febbraio ad agosto. Tale attività è stata espletata anche presso il comune di segreteria convenzionata, comune di Patù.

Non è stata riportata alcuna attività ordinaria che, per il settore assegnato, sono state numerose soprattutto in considerazione delle nuove incombenze che le normative di comparto hanno assegnato agli enti locali. Cito, solo ad esempio, l'obbligo di registrazione della fattura, dell'aggiornamento dei sistemi contabili, dei regolamenti tributari per la nuova Tasi, del nuovo sistema dei trasferimenti ecc..

RISORSE UMANE del settore Finanziario

N. 1 FUNZIONARIO	CAT. D	RESPONSABILE SERV. FINANZIARI
N. 3 FUNZIONARI	CAT. D	AMMINISTRATIVI
N. 5 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	CAT. C	AMMINISTRATIVI
N. 1 ESECUTORE	CAT. B	ESEC. AMM.VO

Si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Con Osservanza.  
Dott. Sebastiano D'Argento

