



## **Comune di Montevago**

(Libero consorzio Comunale di agrigento)

L.R.N 15/2015

*Prot. del*

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE

AL SEGRETARIO GENERALE

Oggetto: Relazione ai fini della valutazione della performance individuale —Anno 2022.

### **Relazione Attività svolta**

Anno 2022 - Attività ordinaria del Servizio Finanziario e delle Risorse Umane

Funzionario Responsabile: Dott. Giuseppe Cambria

#### ***Premessa***

L'ufficio di Ragioneria che è ricompreso nel Servizio Finanziario ha la finalità di assicurare il coordinamento dei processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare gli altri servizi nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati.

Esso garantisce la gestione finanziaria dei documenti di programmazione verificandone l'espletamento coerente con le procedure e le fasi di entrata e di spesa previste dal vigente ordinamento, nonché la salvaguardia e la verifica degli equilibri di bilancio. A tal riguardo, lo scrivente fa menzione che con:

- 1) Determinazione sindacale n. 23 del 28/08/2019 è stato nominato Responsabile dei Tributi Comunali;
- 2) Determina sindacale n. 28 del 14/10/2021, con la quale è stato dato l'incarico di direzione del II settore "Programmazione Finanziaria e Gestione delle Risorse Umane" all'Istruttore direttivo Dott. Cambria Giuseppe e al quale sono state attribuite le funzioni dirigenziali di cui all'art. 51, comma 3, L. 142/90, recepito nell'ordinamento regionale con L.R. n. 48/1991 e L.R. n. 30/2000 e s.m.i;
- 3) Determina sindacale n. 12 del 01/09/2023, con la quale è stato dato l'incarico di direzione del II settore "Programmazione Finanziaria e Gestione delle Risorse Umane" all'Istruttore direttivo Dott. Cambria Giuseppe e al quale sono state attribuite le funzioni dirigenziali di cui all'art. 51, comma 3, L. 142/90, recepito nell'ordinamento regionale con L.R. n. 48/1991 e L.R. n. 30/2000 e s.m.i.

## ATTIVITA' SVOLTA

Fase di realizzazione	Modalità di attuazione
Fase preparatoria del Bilancio di previsione 2022/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incontri per la definizione degli obiettivi e valutazione delle risorse;</li> <li>- Definizione degli investimenti da realizzare sulla base del programma degli investimenti, analisi delle relative fonti di finanziamento con gli eventuali effetti sui bilanci futuri dei relativi oneri finanziari;</li> <li>- Definizione del programma delle assunzioni del personale dipendente, rapporti di collaborazione e altre soluzioni per il reperimento e gestione delle risorse umane e definizione dei relativi oneri a carico del bilancio;</li> <li>- Proposta di approvazione del Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS);</li> <li>- Proposta di approvazione del Bilancio di previsione e dei relativi allegati atti;</li> </ul>
Gestione ordinaria del bilancio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica delle procedure e delle fasi di contabilizzazione delle entrate e delle spese;</li> <li>- Attività istruttoria volta alla verifica della copertura finanziaria e della regolarità contabile sui preliminari di determinazione e sulle proposte di deliberazione;</li> <li>- Predisposizione e aggiornamento dei fascicoli e dei files, contenenti le informazioni sulle spese in conto capitale, necessari per la verifica e la gestione del vincolo dei fondi assegnati per la realizzazione degli investimenti e per l'apposizione del relativo visto di copertura finanziaria;</li> <li>- Consultazione dei contributi assegnati all'ente attraverso il sito "Finanza locale" del Dipartimento degli affari interni e territoriali;</li> <li>- Accesso ai siti dei Dipartimenti della Regione Siciliana per la consultazione dei decreti di assegnazione delle risorse finanziarie al Comune;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quantificazione delle spese del personale, distinte per settori, imputate nel bilancio di revisione nei tre anni di riferimento.</li> </ul>
Variazioni agli strumenti di programmazione annuale e pluriennale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Variazioni di bilancio relative a partite di giro;</li> <li>- Prelevamento dal fondo di riserva e predisposizione dell'atto deliberativo e dei suoi allegati;</li> <li>- Svincolo somme da disimpegnare.</li> </ul>
Verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione dei programmi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di supporto per la verifica degli equilibri di bilancio e sullo stato di attuazione dei programmi</li> </ul>
Rilascio Pareri di regolarità tecnica e contabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SU DELIBERE DI GIUNTA COMUNALE</li> <li>- SU DELIBERE DI CONSIGLIO COMUNALE</li> <li>- SU VARIAZIONI DI BILANCIO</li> <li>- SU MANDATI DI PAGAMENTO</li> <li>- SU ORDINATIVI DI RISCOSSIONE</li> <li>- SU ACCERTAMENTI DI ENTRATA</li> <li>- SU IMPEGNI DI SPESA</li> </ul>

	-VISTI DI COPERTURA FINANZIARIA SU DETERMINAZIONI DEI RESPONSABILI DI SETTORE
--	---

Si fa menzione che nell'anno 2022 sono state redatte I seguenti atti, come si evince dagli elenchi allegati e precisamente:

n. 14 deliberazione di Consiglio Comunale (Allegato A);

n. 60 deliberazione di Consiglio Comunale (Allegato B);

n. 82 determinazioni di Settore (Allegato C);

n. 47 atti di liquidazione (Allegato D);

### **Gestione del servizio di tesoreria**

<b>Fase di realizzazione</b>	<b>Modalità di attuazione</b>
Rapporti con il Tesoriere	- Rapporti con il tesoriere scaturiti dalla gestione della cassa comunale (pagamenti, riscossioni, verifiche di cassa, atti di programmazione e comunicazioni, variazione dei residui ecc.); - Miglioramento delle comunicazioni mediante l'utilizzazione di strumenti informatici scambio elettronico di informazioni .

### **Rapporti con l'organo di revisione economico finanziaria dell'ente**

<b>Fase di realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Modalità di attuazione</b>
Assistenza e supporto all'attività dell'Organo di revisione	- Assistenza durante le verifiche di cassa degli agenti contabili interni; - Assistenza durante le verifiche di cassa al Tesoriere; - Assistenza negli accessi al palazzo comunale per verifiche, richieste di informazioni e varie.

## Supporto alle modalità di finanziamento degli investimenti

Fase di realizzazione dell'obiettivo	Modalità di attuazione
Assistenza e supporto alle attività degli investimenti di opere pubbliche	<p>Individuazione delle modalità di finanziamento più appropriate per il finanziamento delle spese di investimento, tenuto conto delle priorità temporali di realizzazione della spesa, delle priorità indicate del programma triennale degli investimenti, del costo delle operazioni e degli oneri a carico dei bilanci futuri.</p> <p>Rilascio di pareri per l'avvio dell'iter di richiesta erogazione mutuo alla Cassa Depositi e Prestiti.</p>

## Entrate tributarie di bilancio

Fase di realizzazione dell'obiettivo	Modalità di attuazione
Applicazione dell'Imposta Municipale Propria (MU)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi tecnica delle disposizioni di legge e calcolo del gettito;</li> <li>- Redazione del Regolamento e della delibera di determinazione delle aliquote;</li> <li>- Esame delle istanze presentate dai contribuenti ed aggiornamento degli archivi dell'ente, confronto con i flussi dati provenienti dal SIATEL SISTER, ecc.,</li> <li>- Emissione degli avvisi di accertamento relativi agli anni pregressi;</li> <li>- Proposta alla Giunta Municipale di proroga del termine di pagamento;</li> <li>- Verifica accertamenti nel capitolo di bilancio.</li> </ul>
Tassa sui servizi indivisibili (TASI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esame delle istanze presentate dai contribuenti ed aggiornamento degli archivi dell'ente, confronto con i flussi dati provenienti dal SIATEL, SISTER, ecc.;</li> <li>- Emissione degli avvisi di accertamento relativi agli anni pregressi;</li> <li>- Verifica accertamenti nel capitolo di bilancio.</li> </ul>
TASSA SUI RIFIUTI (TARI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi tecnica delle disposizioni di legge e calcolo del gettito;</li> <li>- Redazione del Regolamento e della delibera di determinazione delle aliquote;</li> <li>- Esame delle istanze presentate dai contribuenti ed aggiornamento degli archivi dell'ente, confronto con i flussi dati provenienti dal SIATEL, SISTER, ecc.,</li> <li>- Proposta alla Giunta Municipale di approvazione ruolo Tari 2021 ; - Affidamento del servizio di stampa, imbustamento e postalizzazione avvisi Tari 2022;</li> <li>- Emissione de li avvisi di accertamento relativi a li anni re essi;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposta alla Giunta Municipale di proroga del termine di pagamento;</li> <li>- Verifica accertamenti nel capitolo di bilancio.</li> </ul>

TOSAP e Pubblicità	Controllo dell'attività di accertamento, liquidazione e riscossione della tassa sull'occupazione di spazi e aree pubbliche.
--------------------	---

Inoltre, lo scrivente fa menzione di aver proceduto a:

- Affidare il servizio di intermediazione tecnologica alla piattaforma SIOPE;
- Redigere proposte di conferma delle aliquote Irpef, Imu e Tari;
- Sottoscrivere e trasmettere l'Allegato 3 "Fondo Perequativo Enti Locali" al Dipartimento delle autonomie locali della Regione siciliana.

### **Gestione economica del personale: stipendi, oneri previdenziali, assicurativi e pensionistici e relativi obblighi, compreso quelli fiscali**

Fase di realizzazione dell'obiettivo	Modalità di attuazione
Adempimenti fiscali e previdenziali	- Assolvimento dei pagamenti degli stipendi e versamento dei tributi previdenziali e tributari all'erario.

### **Piano Economico Finanziario (PEF)**

Supporto alla stesura della relazione di accompagnamento al piano dei rifiuti 2022 e dell'Appendice Arera	Attività di assistenza nella compilazione dei dati contabili del Piano Economico Finanziario 2022 e rilascio del parere contabile. Interlocuzioni con la società di regolamentazione del servizio rifiuti e successiva validazione del piano e approvazione in Consiglio Comunale.
---	---

### **Inventario Patrimonio Comunale**

Supporto all'Ufficio del Patrimonio per gestire il processo di inserimento dei dati della rilevazione dei beni immobili di proprietà dell'Ente per la conseguente gestione Informatizzata del patrimonio dell'Ente.	Assistenza in merito alla redazione dell'inventario dei beni immobili e alla loro dismissione. Attività di collaborazione e consultazione con il personale dell'Ufficio di Patrimonio. Predisposizione di prospetti relativi ai beni mobili e immobili dell'ente da inventariare nell'anno in esame.
---	--

## Banca Dati Amministrazioni Pubbliche

Inserimento dei dati nella piattaforma della Banca dati della Pubblica Amministrazione (BDAP)	Inserimento di documenti di bilancio nel BDAP, il rendiconto di gestione 2021 e del bilancio di previsione 2022-2024.
---	---

## Piattaforma dei Crediti Commerciali

Inserimento dei dati contabili nella piattaforma dei crediti commerciali (MEF)	Monitoraggio e inserimento dei dati riguardanti gli importi complessivi delle fatture ricevute, fatture sospese, i pagamenti effettuati e i relativi tempi medi ponderati di pagamento e di ritardo, come desunti dal sistema informativo della piattaforma elettronica di cui al comma 861; nonché la pubblicazione dell'ammontare dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente. Analisi dell'eventuale scostamento dei dati presenti in bilancio con quelli riportati nella BDAP,
--	--

Montevago, li 17.05.2023

Il Responsabile del Servizio Finanziario e delle Risorse Umane  
Dott. Giuseppe Cambria

