**Prot. 7202 del 28/12/2020**

****

**COMUNE DI CERRETO DI SPOLETO**

**Area Finanziaria**

**Alla Giunta Comunale**

**E p.c. al Segretario Comunale**

**RELAZIONE**

**ORGANIZZAZIONE UFFICIO TRIBUTI**

**Il sottoscritto in riferimento agli aspetti organizzativi e gestionali dell’ Ufficio Tributi relazione quanto segue:**

**SITUAZIONE VIGENTE**

***(termina il 28.02.2021)***

PERSONALE

In data 28.02.2021 la dipendente dell’ Area Finanziaria, addetta all’ Ufficio Tributi, Sig.ra Giovannini Maria Rita sarà collocata a riposo. La stessa attività è svolta dalla collega della stessa Area finanziaria Peliscio Alessandra, per un tempo più ristretto e limitato alle sostituzioni.

Le dipendenti svolgono attualmente le seguenti mansioni ed attività, per un costo annuo del personale riferito alla gestione tributi, al lordo di oneri diretti ed indiretti a carico dell’ Ente, pari a stimati € 35.000,00.

TABELLA 1)

STRUMENTAZIONI.

Attualmente è in uso un software di una ditta privata, non integrato con gli altri software, non certificato ai sensi delle recenti norme sul disaster recovery e, dubitativamente, sulla tutela della privacy.

Il costo annuo di utilizzo di questo software ammonta a circa € 1.500,00.

GESTIONE ATTIVITA’

L’ Ufficio così strutturato ha consentito una corretta gestione delle Entrate tributarie, ricordando che su di esse grava ancora il retaggio della crisi sismica del 2016, in quanto a sospensioni ed esenzioni di imposta connesse e della ricostruzione sostanzialmente ancora non iniziata. Lo Stato e la PP.CC. intervengono finanziariamente con contributi compensativi delle mancate entrate che l’ Ufficio è chiamato a rendicontare, necessitando una gestione attiva ed un controllo costante delle posizioni tributarie oggetto delle richiamate sospensioni da sisma.

L’ attività d’ Ufficio svolta nel 2019 ha consentito all’ Ente la gestione tributaria e l’ accertamento delle seguenti somme relative alle entrate maggiori:

TABELLA 2

**IPOTESI DI ORGANIZZAZIONE DELL’ UFFICIO**

**Ipotesi a)** Conferma della struttura attuale.

PERSONALE

Una risorsa umana dedicata.

Sarebbero confermati i costi d’ ufficio e le presumibili entrate (TABELLA 2).

STRUMENTAZIONI

E’ irrinunciabile e non più rinviabile l’ adeguamento del software informatico gestionale.

La software-house “Halley informatica” che fornisce gli altri gestionali dell’ Ente ha preventivato una spesa di € 11.500,00, per il recupero dei dati e la formazione dei dipendenti (chi?) ai fini dell’ attivazione del servizio, la spesa è ripartibile in tre anni con vincolo temporale, spesa annua di € 3.900,00.

A seguito di ciò la gestione informatica farebbe segnare per tre anni un maggior costo pari alla differenza fra costo attuale del servizio di circa € 1.500,00 e il costo presunto pari a € 3.900,00. In sintesi € 3.900,00 - € 1.500,00 = € 2.400,00.

Con tali scelte l’ analisi costi benefici dell’ ipotesi a) può essere così rappresentata:

PRO: Programma gestionale a norma ed integrazione con gli altri gestionali in particolare l’ anagrafe e territorio

Analisi costi benefici

dell’ ipotesi a): CONTRO: Nessuna controindicazione, eccetto l’ aumento di spesa del software per l’ obbligatorietà della messa a norma del sistema, potendo continuare a svolgere il lavoro d’ ufficio e sportello il personale comunale

NEUTRO: Rimane identico il costo del personale

salvo gli adeguamenti contrattuali. Il personale addetto dovrà essere comunque sottoposto a formazione.

**Ipotesi b)** Conferma parziale della struttura attuale.

PERSONALE

Una risorsa umana dedicata, ma part-time: potrebbe trattarsi di dipendente che già opera nell’ Ente, addetto all’ emergenza sisma, la dipendente Peliscio Alessandra sarebbe addetta alla fase Front-office con maggiore impegno, senza poter dare garanzie di un front office full-time. Rimarrebbe scoperta la gestione amministrativa tributaria e varia.

Sarebbero sostanzialmente confermati i costi analitici d’ ufficio.

Le Entrate comunali (Tabella 2) potrebbero far segnare una riduzione con maggior probabilità nel primo anno, per difficoltà organizzativa e carenza di competenze ed esperienza principalmente nella fase di accertamento e di emissione di atti esecutivi e ruoli coattivi.

STRUMENTAZIONI

Come per l’ ipotesi a) è irrinunciabile e non più rinviabile l’ adeguamento del software informatico gestionale. La software-house “Halley informatica” che fornisce gli altri gestionali dell’ Ente ha preventivato una spesa di € 11.500,00, per il recupero dei dati e la formazione dei dipendenti (entrambi a tempo parziale e che svolgono altre importanti mansioni nell’ Ente) ai fini dell’ attivazione del servizio, la spesa è ripartibile in tre anni con vincolo temporale, spesa annua di € 3.900,00.

A seguito di ciò la gestione informatica farebbe segnare per tre anni un maggior costo pari alla differenza fra costo attuale del servizio di circa € 1.500,00 e il costo presunto pari a € 3.900,00. In sintesi € 3.900,00 - € 1.500,00 = € 2.400,00.

Con tali scelte l’ analisi costi benefici dell’ ipotesi b) può essere così rappresentata:

PRO: Programma gestionale a norma ed integrazione con gli altri gestionali in particolare l’ anagrafe e territorio

Analisi costi benefici

dell’ ipotesi b): CONTRO: - Aumento di spesa del software per l’ obbligatorietà della messa a norma del sistema,

-- ridotta attività di front office potendo continuare a svolgere il lavoro d’ ufficio e sportello il personale comunale in tempo parziale e senza alcuna garanzia di offrire assistenza e consulenza ai

contribuenti, scoperta l’ attività amministrativo tributaria e varia (TABELLA 1)

* Rischio di non poter garantire da parte dell’ ufficio gli introiti del 2019 per ridotta attività di back office per la fase di emissione e gestione degli accertamenti e dei ruoli

NEUTRO: Rimane sostanzialmente identico il costo analitico del personale salvo gli adeguamenti contrattuali

**Ipotesi c)** Attività di SERVICE da parte della software house.

PERSONALE

La dipendente Peliscio Alessandra sarebbe addetta alla fase Front-office con maggiore impegno, senza poter dare garanzie di un front office full-time.

Sarebbero sostanzialmente dimezzati i costi analitici d’ ufficio.

Le Entrate comunali potrebbero far segnare una riduzione con maggior probabilità nel primo anno, per difficoltà organizzativa e carenza di competenze, esperienza e conoscenza del territorio, principalmente nella fase di accertamento e di emissione di atti esecutivi e ruoli coattivi.

STRUMENTAZIONI

Come per le ipotesi a) e b) è irrinunciabile e non più rinviabile l’ adeguamento del software informatico gestionale. La software-house “Halley informatica” che fornisce gli altri gestionali dell’ Ente preventiva una spesa di circa € 9.000,00, per il recupero dei dati ai fini dell’ attivazione del servizio, la spesa è ripartibile in tre anni con vincolo temporale, spesa annua di circa € 3.000,00.

A seguito di ciò la gestione informatica farebbe segnare per tre anni un maggior costo pari alla differenza fra costo attuale del servizio di circa € 1.500,00 e il costo presunto pari a € 3.000,00. In sintesi € 3.000,00 - € 1.500,00 = € 1.500,00.

Occorre aggiungere il costo annuo del SERVICE da parte della software huose che ammonta a circa € 12.000,00. Tale scelta garantirebbe l’ attività di back office da remoto da parte del gestore e rimarrebbe scoperta la gestione amministrativo tributaria, varia e la gestione dei tributi minori (TABELLA 1), il front-office sarebbe garantito dalla software house ad un costo di € 500 (+IVA) a giornata.

Con tali scelte l’ analisi costi benefici dell’ ipotesi c) può essere così rappresentata:

PRO: Programma gestionale a norma ed integrazione con gli altri gestionali in particolare l’ anagrafe e territorio

Analisi costi benefici

dell’ ipotesi c): CONTRO: - Aumento di spesa del software per l’ obbligatorietà della messa a norma del sistema,

-- ridotta attività di front office potendo continuare a svolgere il lavoro d’ ufficio e sportello il personale comunale in tempo parziale e senza alcuna garanzia di offrire assistenza e consulenza ai

contribuenti, totalmente non coperte le mansioni di attività amministrativa tributaria, varia e la gestione dei tributi minori

* Rischio di non poter garantire da parte dell’ ufficio gli introiti del 2019 per ridotta attività di back office per la fase di emissione e gestione degli accertamenti e dei ruoli
* Ipotesi di front-office gestito dalla software house preventivata in € 500,00 a giornata

NEUTRO: Rimane sostanzialmente identico il costo complessivo del servizio per riduzione del costo vivo del personale e sostanziale corrispondente all’ aumento del costo del SERVICE per back office. Non si considera nel costo l’ eventuale SERVICE per front- office.

CONCLUSIONI.

In conclusione l’ Ufficio scrivente sottopone all’ Amministrazione comunale la presente relazione con piena disponibilità a discuterne al fine di trovare la soluzione organizzativa più utile all’ interesse superiore dell’ Ente.

Cerreto di Spoleto, lì 28.12.2020

Il Responsabile dell’ Area finanziaria

Luca Tocchio