



Comune di Venezia

www.comune.venezia.it

PROCESSO

IDENTIFICAZIONE SCHEDA

Codice Scheda 102_SP

AREA 03 - Economia E Finanza

DIREZIONE

SETTORE

Servizio

Tipologia PROCESSO

OGGETTO del PROCESSO APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE

Area a rischio corruzione F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

DATI GENERALI

Breve descrizione Processo diretto a rendicontare e certificare, alla fine dell'anno, le spese e le entrate effettivamente sostenute per la gestione dell'ente comunale, ma soprattutto a rendere conto alla comunità' del corretto utilizzo delle risorse a disposizione del Comune

Modalita' di avvio - D'ufficio

Input Obbligo normativo

Fornitore dell'Input (Supplier) Sistema pubblico centrale e locale

Output Rendiconto della gestione e documenti allegati (Spese di Rappresentanza, Prospetto dati Siope, Elenco annuale dei lavori, Piano degli Indicatori, Relazione sulla gestione, Rendiconto Consolidato con le Istituzioni, Relazione dell'Organo dei Revisori)

Cliente Cittadinanza, Ente (Direzioni, Servizi interni), Enti esterni

Redattore 44862

Referente CAZZADOR PAOLA(Matr. 158150)

N. persone coinvolte

4

Note n. persone coinvolte

Processi/Procedimenti collegati

Note relative ai Processi Collegati processo di riaccertamento dei residui; processo di pubblicazione dati sul sito internet;

Presente nel PTPCT NO

Note Rischio corruzione

FASI

1) Input La norma prevede che le amministrazioni pubbliche debbano approvare, entro il 30 aprile, il rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario terminato per fornire la situazione contabile dell'ente, indicare gli atti amministrativi prodotti nell'anno, le opere pubbliche realizzate e il risultato di amministrazione conseguito esponendo anche tutte le informazioni e le dinamiche sostanziali per definire l'attività amministrativa svolta nel corso dell'esercizio finanziario che si e' concluso.

Unita' organizzativa responsabile

Tempi di svolgimento 0|0

Potenziale criticita' causa di rischio corruttivo

Evento a rischio corruzione

2) Svolgimento Processo

2.1 FASE PROPEDEUTICA ALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

Evento a rischio corruzione

2.2 CHIUSURA ESERCIZIO

Evento a rischio corruzione

2.3 CALCOLO DELLE RISULTANZE DEL RENDICONTO

Evento a rischio corruzione

2.4 STESURA SCHEMA DI RENDICONTO E RELAZIONE SULLA GESTIONE

Evento a rischio corruzione

2.5 STESURA DELIBERA RENDICONTO DI GESTIONE E ALLEGATI

Evento a rischio corruzione

2.6 APPROVAZIONE SCHEMA DI RENDICONTO E RELAZIONE SULLA GESTIONE E RIACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI IN GIUNTA

Evento a rischio corruzione

2.7 STAMPA DELLA DOCUMENTAZIONE

Il Servizio Bilancio di Previsione e rendiconto (BPR), a partire dai primi giorni dell'anno, inizia una fase di verifica e controllo dei dati che prevede: - Il riaccertamento residui - l'analisi e chiusura degli accertamenti di entrata per i quali si dispone dei dati dopo il 31/12 (per es. accertamenti che riguardano le sanzioni della polizia municipale, i trasporti scolastici, i tributi...) - le regolazioni contabili di tutti i sospesi - le Verifiche con il tesoriere (per esempio il Siope) - Controllo dei finanziamenti, ecc., - raccolta dei dati riguardanti le conciliazioni debiti crediti con societa' partecipate

Il Servizio BPR effettua la chiusura dell'esercizio finanziario all'interno dell'applicativo Ascot (acronimo APPCO) attorno a metà di febbraio

Il Servizio BPR provvede a determinare l'avanzo di amministrazione e a individuare i relativi vincoli, calcola inoltre il fondo pluriennale vincolato definitivo, il fondo svalutazione crediti al 31/12 e il fondo rischi ed oneri al 31/12. Provvede poi a definire le risultanze degli equilibri economico-finanziario di parte corrente e di parte capitale e a rendicontare le gestioni vincolate (sanzioni amministrative codice della strada, proventi per il rilascio del permesso di costruire, ecc.).

Il Servizio BPR inizia la stesura della Delibera di Giunta che approva lo schema di Rendiconto di gestione e la Relazione sulla gestione, articolata quest'ultima in due sezioni: Parte A: Relazione sulla gestione finanziaria ed economico-patrimoniale a cura del Servizio Bilancio di Previsione e Rendiconto che richiede alcuni dati finanziari ai Servizi del Settore della Direzione Finanziaria (es. Tributi, Societa' Partecipate e Patrimonio), o ad altre Direzioni (es. Ambiente); Parte B: Rendicontazione del Documento Unico di Programmazione 2016-2018 Sezione Operativa SEO, a cura del Servizio Programmazione e Controllo di gestione della Direzione Generale. La Relazione di gestione Parte A e' un documento illustrativo della gestione dell'ente, nonche' dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili ed e' suddivisa in 4 parti: 1) GESTIONE FINANZIARIA: analisi del risultato della gestione finanziaria di esercizio, dei risultati finanziaria e dell'andamento della gestione di competenza, analisi del portafoglio del debito, degli accantonamenti e della liquidita' e anticipazione di cassa, analisi sulla tempestivita' dei pagamenti, sulla gestione dell'IVA e dei residui, analisi dei debiti fuori bilancio, degli obiettivi di Finanza Pubblica e della garanzie prestate dall'Ente a favore di altri soggetti (Patronage e Fidejussioni), analisi del Gruppo Societario Citta' di Venezia e dei beni appartenenti al patrimonio; 2) GESTIONE INVESTIMENTI; 3) GESTIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE: attivo, passivo e risultato economico; 4) OPERAZIONI DI INDEBITAMENTO STRUTTURATE CON DERIVATI; 5) NOTA INFORMATIVA CONTENTE LA VERIFICA DEI CREDITI E DEBITI RECIPROCI TRA L'ENTE E LE SOCIETA' PARTECIPATE

Il Servizio BPR redige la Deliberazione di approvazione del Rendiconto e la preparazione dei suoi allegati obbligatori in collaborazione anche con altri Servizi o Direzioni : 1) Rendiconto complessivo composto da tutti i dati finanziari suddivisi in entrata (titolo, tipologia, categoria) e spesa (missione, programma, titolo, macroaggregato); Fondo Pluriennale Vincolato; Fondo Crediti di dubbia esigibilita'; Riepilogo utilizzo di contributi e trasferimenti da parte degli organismi comunitari; Indicatori finanziari, servizi indispensabili, servizi a domanda individuale (dati ricavati dall'applicativo Ascot o richiesti agli altri Servizi dell'Ente interessati); Conto economico e stato patrimoniale (redatto dal Servizio contabilita' economica e Bilancio consolidato); prospetto dei Costi per missione (prodotto dal Servizio BPR in collaborazione col Servizio contabilita' economica e Venis); certificazione dei parametri obiettivo per i Comuni; Conto del Tesoriere (prodotto dal Tesoriere che lo invia al Servizio BPR via mail); 2) Elenco annuale dei lavori (redatto da Servizio Ciclo Opere Pubbliche); 3) Prospetto dati SIOPE (ricavato dal sito del Siope www.siope.it/Siope2Web); 4) Spese di Rappresentanza (dati forniti dalla Direzione Amministrativa e Affari Istituzionali; 5) Piano degli indicatori (dati estratti dall'applicativo Visura - Piano Indicatori\ previa compilazione manuale di alcuni dati); 6) Rendiconto Consolidato con le Istituzioni (dati finanziari delle Istituzioni estratti dall'applicativo Ascot e consolidati manualmente dal Servizio BPR)

La Giunta Comunale adotta la deliberazione di approvazione dello schema del Rendiconto della gestione e della Relazione sulla gestione da proporre al Consiglio Comunale e la deliberazione di Riaccertamento dei residui attivi e passivi ai sensi dell'art. 228 del Decreto Legislativo 267/2000 e dei principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011 (con allegati: Elenco dei residui per anno di provenienza e Elenco variazioni ai residui attivi). La Giunta Comunale inoltre, esamina e licenzia la deliberazione di Consiglio Comunale che approva il Rendiconto della gestione e tutti i suoi allegati

Il Centro di Produzione Multimediale provvede a stampare il materiale relativo al Rendiconto, su richiesta del Servizio BPR.

Evento a rischio corruzione

2.8 RICHIESTA PARERI VARI

Il Servizio BPR consegna i documenti del Rendiconto della gestione e i suoi allegati obbligatori ai Revisori dei Conti (che esprimono parere obbligatorio attraverso la Relazione dell'Organo di Revisione redatta col supporto dei Servizi della Ragioneria, del Personale e delle Societa' Partecipate) e alle Municipalita' (che esprimono parere obbligatorio). La documentazione del Rendiconto viene messa a disposizione dei suddetti organi almeno 20 giorni prima dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale

Evento a rischio corruzione

2.9 INVIO DOCUMENTI AGLI ORGANI CONSILIARI

Il Servizio BPR consegna i documenti del Rendiconto della gestione e i suoi allegati obbligatori ai Consiglieri attraverso i Gruppi Consiliari e all'VIII Commissione

Evento a rischio corruzione

2.10 CONVOCAZIONE COMMISSIONE CONSILIARE

La Commissione VIII (bilancio, bilancio partecipativo, economato, finanza e tributi) si riunisce per esaminare la proposta di deliberazione. Esamina inoltre, i pareri delle Municipalita' e il parere dei Revisori dei Conti

Evento a rischio corruzione

2.11 PRESENTAZIONE EMENDAMENTI

I Consiglieri e la Giunta, nel periodo che va dall'esame in Giunta della proposta di deliberazione all'approvazione della stessa in Consiglio Comunale, possono presentare emendamenti per i quali viene espresso parere tecnico e contabile da parte del Dirigente del Settore Bilancio e Contabilita' Finanziaria e un parere del Collegio dei Revisori

Evento a rischio corruzione

2.12 PUBBLICAZIONE DELLA DELIBERAZIONE NELL'ALBO PRETORIO

Gli Uffici della Segreteria Generale verificano la documentazione relativa alla Deliberazione approvata dal Consiglio Comunale e la pubblicano nell'Albo Pretorio

Evento a rischio corruzione

2.13 SCADENZE, INVII E ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE DEI DATI SUCCESSIVI ALL'APPROVAZIONE

SCADENZE INVIO A CORTE DEI CONTI, BDAP: 1) il prospetto relativo alle spese di rappresentanza, allegato obbligatorio al Rendiconto, va inviato alla Corte dei conti, Sezione regionale di controllo, entro il termine di 10 giorni dall'approvazione dello stesso (articolo 13, comma 26, Dl n. 138/2011); 2) Il rendiconto e i conti di gestione presentati dagli agenti contabili interni ed esterni vanno inviati alla Corte dei conti, Sezione giurisdizionale, in via telematica, entro 60 giorni dall'approvazione dello stesso utilizzando la piattaforma Sireco; 3) il Rendiconto di gestione, il Piano degli Indicatori e i dati analitici contabili vanno trasmessi alla Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dall'approvazione dei documenti contabili; INVII DELLA DOCUMENTAZIONE: 1) gli estremi della Deliberazione vanno inviati alla Prefettura di Venezia via mail. 2) Non appena la Deliberazione viene pubblicata sull'Albo Pretorio del Comune di Venezia, va inviata con l'allegato Ascot che contiene tutte le operazioni contabili, al Tesoriere tramite pec all'indirizzo: tesoreria.isp.firenze@pec.intesasanpaolo.com ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE DATI: 1) il Rendiconto, con annessi tutti i relativi allegati, deve essere integralmente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e sulla sezione "amministrazione trasparente", entro 30 giorni dall'approvazione (articolo 29, comma 1, Dlgs n. 33/2013 e articolo 174 comma 4, Dlgs n. 267/2000); 2) i dati relativi al Rendiconto devono essere riportati sul sito istituzionale anche in forma sintetica, aggregata e semplificata e in formato aperto al fine di assicurare piena accessibilita' e comprensibilita' (articolo 29, comma 1, del Dlgs n. 33/2013); 3) il Rendiconto semplificato per il cittadino viene pubblicato sul sito internet dell'ente con i dati in formato aperto (articolo 227, comma 6-bis, Dlgs n. 267/2000 e Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facolta' di accesso telematico e al riutilizzo dei dati pubblici (OPEN DATA e OPEN BILANCIO).

Evento a rischio corruzione

3) Output

Il Consiglio Comunale approva il Rendiconto di gestione e i suoi allegati obbligatori e i relativi eventuali emendamenti. La deliberazione e' immediatamente esecutiva (se viene specificato nel testo della Delibera) o, in assenza della specifica, diventa esecutiva dopo 11 giorni dalla data di pubblicazione.

Unita' organizzativa responsabile

0|0

Tempi di svolgimento

Potenziale criticita' causa di rischio corruttivo

Evento a rischio corruzione