

Comune di Montelupone

ettore Finanziario

COMUNE DI MONTELUPONE

Doc. 000483 del 21/06/2021

Signatura: 0000483-21/06/2021-F552-DF-0013-00030010-C

0023

Relazione attività anno 2020

Il Settore finanziario si articola nelle seguenti principali attività:

- Attività di programmazione
- Attività di gestione del bilancio
- Attività di gestione delle entrate
- Attività di rendicontazione
- Attività inerente il rispetto del vincolo di finanza pubblica (ex Patto di stabilità degli Enti locali)
- Attività di economato
- Attività di gestione del personale
- Attività di elaborazione delle paghe
- Attività inerente gli aspetti tributari, contributivi ed assistenziali
- Attività di gestione del centro elaborazione dati

Nell'anno 2020 la sottoscritta è ritornata in servizio il 01/06/2020 dopo il periodo di maternità ed è stata sostituita dalla Dr.ssa Palmieri Alessia a seguito di incarico ricevuto dall'Amministrazione comunale di Montelupone Tale incarico è stato conferito con atto di Giunta n. 103 del 27/09/2019 e autorizzato dall'ente di appartenenza, Comune di Montecassiano, con atto n. 173 del 24/09/2019

Nel periodo di attività presso il Comune di Montelupone sono stati seguiti tutti gli ambiti di attività inerenti il settore finanziario dell'Ente, sostituendo la dottoressa Giannini fino al 31/05/2020.

Di seguito si riporta l'analisi delle attività svolte e dei risultati raggiunti nelle tipologie sopra elencate nell'esercizio finanziario 2020.

Attività di programmazione

Per l'anno 2020 si è provveduto a predisporre i documenti di programmazione secondo le indicazioni della Giunta e del Consiglio Comunale rispetto alle scadenze fissate dal Ministero dell'Interno.

Sono stati predisposti, per tutte le sedute degli organi amministrativi, tutti i documenti previsti dalla legge in materia e precisamente: bilancio, DUP con nota di aggiornamento, piano triennale degli investimenti, relazione al bilancio, nota integrativa, nonché piano di valutazione del rispetto dei vincoli di finanza pubblica (ex Patto di Stabilità), piano di programmazione del fabbisogno di personale, piano delle azioni positive, i piani di controllo sulla riduzione delle spese aggiunti dalla normativa più recente.

Nel corso dell'anno sono state aggiornate le previsioni iniziali con le comunicazioni sopraggiunte e sono stati predisposti gli atti e le documentazioni previsti dalla legge in termini di controllo dell'equilibrio di bilancio, gli atti relativi allo stato di attuazione dei programmi (all'interno del DUP 2020/2022), e l'assestamento generale, tutto entro i termini di legge.

Sono state altresì sviluppate le analisi economico finanziarie di supporto agli amministratori relative a nuovi investimenti e/o nuovi servizi ed attività di possibile gestione futura.

Inoltre è continuata l'attività inerente la gestione delle fatture e il supporto agli uffici soprattutto per quanto riguarda la gestione differenziata tra Split Payment e Reverse charge, la necessità di gestire in tempi adeguati le fatture, in considerazione dei tempi fissati dalla legge per accettazione e registrazione delle stesse nel Registro Unico Fatture.

OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2020

Check up fotovoltaico –esecuzione della convenzione con ditta Sinergetica

Convenzione n. 2213 del 2010 tra il Comune di Montelupone e Sinergetica S.r.l. relativo all'affidamento in concessione con diritto di superficie su immobili e terreni di proprietà o in uso al Comune di Montelupone per la progettazione, realizzazione e gestione degli impianti fotovoltaici.

Considerato che nel corso dell'esecuzione della Convenzione, dalla sua validità ad oggi, le parti hanno preso atto che la stessa, così come scritta in origine, aveva determinato alcune incertezze nell'interpretazione degli articoli inerenti all'applicazione o meno dell'iva sull'incentivo conto energia e determinazione dell'importo a favore dell'Amministrazione.

Si è proceduto quindi, dopo numerosi incontri, a modificare parzialmente gli articoli 6 e 7 della convenzione specificando nell'atto integrativo quanto di seguito riportato:

- con decorrenza 01/01/2018 Sinergetica procederà alla fatturazione verso il Comune delle somme percepite come Conto Energia, in virtù della cessione del credito, con applicazione dell'iva sugli importi percepiti, in regime di scissione dei pagamenti liberando così il Comune da ogni eventuale controversia o accertamento da parte dell'Agenzia delle entrate sulle somme non versate nel periodo antecedente l'operatività del regime di scissione dei pagamenti.

Nello stesso atto integrativo Sinergetica riconoscerà sempre con decorrenza 01/01/2018, al Comune di Montelupone l'importo annuale fisso del canone di € 65.070 oltre iva.

A tal fine il Comune invierà alla Ditta Concessionaria, il prospetto delle somme fatturate e percepite dal GSE per la vendita in rete di energia e qualora tale importo fosse inferiore ad € 65.070, Sinergetica provvederà a corrispondere la somma complementare ad € 65.070, previa emissione di regolare fattura da parte del Comune di Montelupone.

Si è proceduto quindi nel corso del 2020 alla fatturazione di quanto spettante in esecuzione della convenzione sistemando le partite pendenti in bilancio relativamente al conto energia.

Predisposizione documentazione e prospetti relativi al Bilancio di Previsione al 31/12/2020

Approvazione del Bilancio di Previsione 2021/2023 con atto di C.C. n.35 del 29/12/2020 (art. 151, D.Lgs. 267/2000 e art. 10 D.Lgs. 118/2011) corredato di tutti i documenti sottoelencati:

- a) il prospetto esplicativo del presunto risultato di amministrazione;
- b) il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione;
- c) il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità per

- ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione;
- d) il prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di indebitamento;
- e) per i soli enti locali, il prospetto delle spese previste per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali, per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione;
- f) per i soli enti locali, il prospetto delle spese previste per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione;
- g) la nota integrativa al bilancio;
- h) l'elenco degli indirizzi internet di pubblicazione del rendiconto della gestione del penultimo esercizio antecedente quello cui si riferisce il bilancio (2018), e dei bilanci dei soggetti considerati nel gruppo amministrazione pubblica riferiti al medesimo esercizio;
- i) la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale prevista dalle vigenti disposizioni allegata al rendiconto dell'esercizio 2019;
- l) tabella relativa ai tagli di spesa di cui alla l. 78/2010;

Predisposizione bandi, avvio procedure concorsuali e assunzioni dei vincitori dei concorsi per le seguenti categorie:

- **D1 Area Amministrativa Polizia Municipale. tempo indeterminato.**
- Approvazione bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo parziale 50% e indeterminato di un istruttore direttivo presso l'area polizia Municipale con determinazione n. 166 del 23/06/2020 e relativi atti conseguenti (nomina commissione e determina di approvazione elenco candidati ammessi ed esclusi alla selezione)

Assunzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e del concorrente risultato idoneo alla selezione pubblica per la copertura del posto di categoria D e profilo professionale D1 con decorrenza 01/12/2020 determina n. 331

- **C1 Area UTC-LL.PP. –a tempo indeterminato.**
- Assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale di un istruttore tecnico cat. C1 presso l'area UTC-LL.PP dal 01/09/2020 (determinazione n. 236 del 01/09/2020)
- **C1 Area UTC-LL.PP. –a tempo indeterminato.**
- Approvazione bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo parziale 83,33% e indeterminato di un istruttore tecnico presso l'Area UTC-LL.PP. con determinazione n. 282 del 12/10/2020 e relativi atti conseguenti (nomina commissione e determina di approvazione elenco candidati ammessi ed esclusi alla selezione)

B1 Area UTC-LL.PP. –a tempo indeterminato.

- Approvazione bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo parziale 50% e indeterminato di numero 2 operai presso l'Area UTC-LL.PP. con determinazione n. 276 del 06/10/2020 e relativi atti conseguenti (rettifica bando con determinazione n. 329 del 30/11/2020)

Attività di gestione del bilancio

Sono state svolte tutte le attività relative alla gestione quotidiana del bilancio in particolare:

- Rilascio pareri sulle proposte di atti amministrativi;
- Rilascio attestazioni di copertura per esecutività delle determine;
- RegISTRAZIONI contabili degli impegni, liquidazioni ed accertamenti;
- Adozione di variazioni, storni ed assestamento generale;
- Emissione di mandati e reversali;
- Gestione conti correnti postali;
- Gestione rapporti con la tesoreria;
- Gestione adempimenti con Organo di revisione contabile;
- Gestione degli adempimenti con Ministeri, Prefettura, Corte dei Conti, Regione e Provincia;
- Redazione ed invio delle certificazioni previste dalla legge sia relative alle attività svolte che relative al reperimento di contributi statali, regionali e provinciali (iniziative specifiche);
- Controllo degli equilibri economici finanziari;
- Contabilità analitica per alcune tipologie di spesa (utenze, personale, mutui);
- Gestione dell'inventario comunale dei beni mobili ed immobili;
- Controllo della spesa del personale al fine del rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

Una richiamo a parte merita la normativa relativa al rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

La normativa prevedeva il raggiungimento di un obiettivo di competenza. Oltre agli obiettivi finali era previsto un monitoraggio semestrale utile per l'adozione di misure di rientro nel caso in cui si presentassero situazioni di disequilibrio che potessero pregiudicare l'obiettivo finale, nonché un ulteriore monitoraggio a settembre.

L'Ufficio, di concerto con il revisore dei conti e in continuo raccordo con la Giunta, ha provveduto sia ad espletare gli adempimenti formali con l'invio delle comunicazioni previste alla Ragioneria dello Stato che a monitorare fino alla fine dell'esercizio i movimenti contabili garantendo il raggiungimento degli obiettivi programmatici previsti.

Attività di rendicontazione

L'attività di rendicontazione si è concretizzata in primis con la predisposizione del rendiconto di gestione composto dei seguenti documenti:

- Conto del bilancio;
- Conto economico;
- Conto del patrimonio;
- Prospetto di conciliazione;

Elenco dei residui attivi e passivi conservati.

Il rendiconto è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 12/06/2020, entro i termini di legge.

Attività di economato e provveditorato

E' stata garantita quotidianamente agli uffici l'attività di economato per tutte le tipologie di spesa previste nel regolamento di contabilità. Si è provveduto ad espletare le procedure a mezzo CONSIP e MEPA per l'acquisto della cancelleria e del materiale necessario al funzionamento delle stampanti secondo le richieste inoltrati dalle singole aree. E' stato altresì gestito il contratto di assistenza delle fotocopiatrici di proprietà del Comune.

Redazione e consegna nei termini di legge del conto annuale dell'economo con le risultanze dell'attività svolta.

Attività di gestione del personale

Sono state svolte tutte le attività inerenti la gestione amministrativa del personale, la programmazione annuale e triennale del fabbisogno, la gestione del personale in convenzione, le pratiche per la mobilità del personale, nonché le pratiche di pensione del personale cessato dal servizio.

Attività di elaborazione delle paghe

Sono stati elaborati i cedolini paga relativi alle mensilità ordinarie con l'applicazione delle ritenute previste e il pagamento mensile delle competenze relative a straordinari e turnazione sia per il personale, nonché la gestione dei redditi assimilati (borse lavoro, e amministratori).

E' stata svolta l'attività di istruttoria delle domande per il riconoscimento degli assegni familiari.

Sono state redatte le certificazioni previste dal Ministero del Tesoro relative alla rilevazione del costo del personale con invio effettuato in economia senza costi aggiuntivi per il comune attraverso la procedura Sico.

E' stato costituito in data 10/11/2020 con proprio atto n. 308 il fondo risorse decentrate per l'anno 2020 in base alle indicazioni del nuovo CCNL 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018:

E' stato stipulato in data 04/12/2020 il contratto collettivo decentrato integrativo approvato con D.G.C: n. 104 del 09/12/2020.

Attività inerente gli aspetti tributari, contributivi ed assistenziali

Sono state rispettati gli adempimenti in materia fiscale in qualità di sostituto d'imposta con l'applicazione delle ritenute in occasione dell'erogazione di compensi di qualsiasi natura e il riversamento all'erario nel rispetto delle scadenze mensili.

E' stata gestita secondo legge la contabilità iva comprensiva delle registrazioni, liquidazioni, versamenti, dichiarazione di fine anno.

E' stata garantita assistenza in materia fiscale agli uffici in occasione di nuovi servizi e/o variazione nelle modalità di gestione di quelli già esistenti.

Sono stati predisposti avvisi di accertamento IMU per un totale di € 160.685,23

Si è provveduto altresì ai conteggi, alle ritenute e ai riversamenti in materia contributiva previdenziale ed assistenziale (inpdap, inail, inps).

Sono state redatte ed inviate con le modalità previste nei termini di legge le dichiarazioni annuali fiscali (Cu, modello Unico e modello 770), assistenziali (autoliquidazione inail), previdenziali (dichiarazione annuale inpdap DMA2 ed inps per la gestione separata). Tutte le procedure di invio sono state espletate con l'utilizzo degli strumenti telematici in economia senza costi di gestione aggiuntivi per il Comune.

Attività di gestione delle entrate

E' stata costante per tutto l'anno l'attività di controllo delle entrate. Per quanto riguarda le entrate proprie l'attività è stata svolta in costante collaborazione con gli uffici comunali competenti (tributi, urbanistica, polizia municipale, servizi sociali).

Sono state altresì emesse le fatturazioni relative ai servizi rilevanti IVA ed è stato provvedendo all'inserimento dei pagamenti e al controllo delle partite insolute.

Attività di gestione delle spese

E' stata costante per tutto l'anno l'attività di controllo delle spese, in particolare dell'impegnato rispetto agli stanziamenti di bilancio, ma anche dei tempi medi di pagamento, viste le difficoltà incontrate nel passato. L'ufficio ha monitorato costantemente i dati, e soprattutto ha svolto attività di supporto agli altri uffici, al fine di rispettare i tempi di registrazione delle fatture, della loro liquidazione, e del conseguente pagamento.

L'Ente infatti ha un indicatore annuale 2020 di tempestività dei pagamenti di -19,53.

Di seguito si riporta nella Tabella 1 un quadro riassuntivo, di natura quantitativa, delle principali attività svolte in termini di documenti amministrativi emessi e risorse gestite.

Tabella 1

Descrizione attività	Quantità 2020
Numero di mandati emessi	2058
Numero di reversali emesse	3678
Numero atti giunta e consiglio controllati	111+43
Numero di determine controllate	381
Numero fatture ricevute	1165
Numero cedolini paga emessi	282
Risorse tributarie gestite	1.870.323,43
Risorse da trasferimenti gestite	877.323,30
Risorse extratributarie gestite	827.076,47
Risorse da indebitamento	76.500,00
Altre risorse (tit IV) + FPV	965.353,51+850.326,05
Impieghi di parte corrente (tit I e III)	898.706,79
Impieghi in conto capitale+ FPV	944.643,53+850.326,05

Montelupone, 15/06/2021

Il Responsabile del Settore Finanziario
Dott.ssa Alessandra Giannini

Il Responsabile del Settore Finanziario
(incarico pro-tempore)
Dott.ssa Palmieri Alessia