



COMUNE DI CISLAGO

Piazza Enrico Toti n. 1
21040 Cislago (Va)

SERVIZIO FINANZIARIO E DI RAGIONERIA

Cislago, 15 luglio 2022

All'Organismo Indipendente di Valutazione
Dott. Alfredo Tirabassi

Al Segretario Comunale
Avv. Giovanni Antonio Cotrupi
mail

OGGETTO: RELAZIONE ATTIVITA' SERVIZIO FINANZIARIO ANNO 2021.

La presente quale relazione delle attività svolte e del grado raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2021 definiti:

- dai documenti previsionali quali il bilancio di previsione finanziario 2021-2023 e il Documento Unico di Programmazione;
- dal Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023 e dal Piano della Performance 2021-2023;
- dalle direttive susseguitesi con specifico riferimento all'esercizio finanziario 2021.

Prima di passare alla disanima delle attività svolte dal Servizio Finanziario mi preme sottolineare alcuni aspetti che hanno reso questo anno lavorativo particolarmente impegnativo:

- il venir meno dell'Amministrazione per le dimissioni del Sindaco, preceduta da un periodo particolarmente turbolento da un punto di visto politico che ha portato, inopportunamente, anche al coinvolgimento dell'attività dei Servizi, oltre che la presenza di una nuova figura nella persona del Commissario Straordinario, con la necessità di comprendere obiettivi e modello organizzativo già in essere con un nuovo modello organizzativo non sempre compreso appieno, ha di fatto reso difficile da ogni punto di vista l'attività lavorativa dei Servizi;

- CONTRIBUTI COVID rapporto statale. Anche nell'anno 2021 lo Stato ha posto in essere numerosi interventi che hanno coinvolto in modo diretto gli Enti Locali. E' stato necessario un lavoro di studio e controllo di tutti i contributi erogati dallo Stato e dalla Regione e delle tipologie di entrate e di spesa finanziabili. E' stato necessario procedere con variazioni di bilancio, con colloqui con i Responsabili di Servizio per verificare in che modo e in quale ambito far confluire tali contributi.

Anche la certificazione COVID è stata impegnativa poiché vi è stato un controllo puntuale da parte del Revisore dei Conti e il successivo controllo da parte del Mef, che comunque è stato positivo segno che si è operato bene.

- SOSTITUZIONE della collega del Servizio Tributi e Commercio per i primi quattro mesi dell'anno, periodo di incombenze dato il venir meno di alcune tipologie di entrate (vedi COSAP e Imposta pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni) con definizione di nuove scadenze, regolamenti. La preparazione del PEF TARI anno 2020 per il quale una volta approvato data una nuova direttiva di ARERA è stata necessaria una rielaborazione. Tutto ciò mentre la sottoscritta era

impegnata nella formazione dei documenti previsionali 2021-2023. E' stato uno sforzo rilevante se si pensa quanto i temi che riguardano le Entrate siano delicati per il risvolto sui cittadini sulla necessità di perseguire gli equilibri di bilancio, formare il personale e creare un sistema di controllo efficace. Come per l'anno precedente chiedo che questi aspetti siano considerati nella mia valutazione dell'impegno professionale profuso anche per una attività che esula dalle mie competenze e per la quale ho dovuto spendere tempo per un approfondimento professionale nella materia e per l'organizzazione e gestione di due servizi Tributi da una parte e Finanziario dall'altra.

L'elezione della nuova Amministrazione nel mese di ottobre con amministratori che pur non essendo alla prima esperienza si sono trovati di fronte ad un modello organizzativo totalmente differente e ovviamente a una voglia di "fare" tutto e subito ha comportato un periodo dedicato a far comprendere come si muove oggi la macchina organizzativa di un Ente e le procedure e controlli a cui è sottoposta, e a volte è stato difficile far comprendere una realtà che certamente è diversa rispetto ad anni fa ed è diversa rispetto al funzionamento di una ditta privata. Con il tempo però le cose sono state comprese e finalmente ci si trova a lavorare in piena sinergia.

Dopo questa breve cronistoria dei principali accadimenti che hanno inciso sull'attività dell'Ente e del Servizio Finanziario riporto la relazione sulla attività afferente al Servizio Finanziario, chiedendo nuovamente di considerare il lavoro e l'impegno profuso nella gestione del Servizio Tributi.

Nel corso dell'anno l'attività del Servizio Finanziario è stata tesa in via principale a supportare l'azione amministrativa svolta dagli altri centri di costo:

- coordinando le attività di pianificazione che portano alla formazione dei documenti previsionali;
- all'attuazione delle direttive cercando di centrare gli obiettivi fissati con le risorse finanziarie disponibili e la normativa vigente;
- all'attività volta ad un controllo a monte delle risorse finanziarie disponibili per singole unità di spesa e i vincoli posti dalla normativa oltre che il mantenimento degli equilibri economici e finanziari;
- ad informare i Responsabili e gli amministratori dei fondi statali e regionali disponibili e alla loro possibile destinazione.

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 di 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. E' stato attuato il piano proposto al Responsabile Anticorruzione in merito alla scelta dei soggetti partecipanti alle procedure di acquisto;

- 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 pareggio di bilancio. Il Servizio ha collaborato con il Servizio Tecnico in modo tale da utilizzare le risorse finanziarie messe a disposizione dello Stato e dalla Regione, garantendo all'Ente ulteriori trasferimenti per opere di investimento. La sinergia con il Servizio Tecnico è fondamentale, si ritiene la collaborazione un elemento imprescindibile per sfruttare appieno tutte le possibilità concesse dallo Stato per effettuare gli investimenti non utilizzando mezzi propri ma le risorse

finanziarie rese disponibili dallo Stato, anche se ciò comporta degli oneri in termini di certificazioni e attenzione alle tempistiche oltre che l'utilizzo di piattaforme informatiche non semplici da soddisfare.

- alla cura degli adempimenti fiscali e IVA. Si rammenta che la gestione del personale è tutta interna al Servizio, così come gli adempimenti di natura fiscale e IVA.

- la procedura denominata PAGOPA è stata oggetto di ulteriore sviluppo e ancora necessita di implementazione.

- il Servizio si è occupato della richiesta di contributo del Fondo Innovazione, sviluppando sia l'applicazione IO, entra con CIE e l'inserimento del PAGOPA anche in altri programmi in uso nell'Ente

- il Servizio si è preso carico di numerose incombenze riferite alle continue e sempre maggiori richieste da parte degli Organi centrali di Stato, a titolo di esempio essendo certa di dimenticarmene alcune si segnalano le certificazioni relative alle società partecipate e agli amministratori in società di cui l'Ente detiene una qualche quota di partecipazione, concessioni, certificazione riferita ai permessi sindacali, certificazioni riferite agli scioperi, gestione della piattaforma di certificazione dei crediti commerciali, questionario dei fabbisogni standard SOSE, trasmissione attraverso la procedura SIRECO del conto degli agenti contabili, certificazioni richieste dalla Corte dei Conti;

- il Servizio cura le pubblicazioni sul sito web riferite alle partecipazioni nelle società, dati riferiti ai bilanci previsionali e di rendiconto, elenco canoni di locazione, dati riferiti agli inventari, dati riferiti al personale, dati riferiti ai pagamenti;

- alla cura dei rapporti con il Servizio Tesoreria;

- alla cura dei rapporti con il Revisore unico dei conti cambiato nel corso dell'ultima parte dell'esercizio finanziario;

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

- dell'attività di elaborazione delle competenze mensili e accessorie e il versamento nei termini dei 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 sospensione dei trasferimenti erariali. Si tratta di documenti che richiedono 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 professionalità necessario e la responsabilità nella loro formulazione;

- dell'elaborazione della documentazione fiscale, previdenziale ed assistenziale annua vedi CU, certificazioni fiscali riferita a tutti coloro ai quali viene effettuata la ritenuta IRPEF, la denuncia annuale INAIL, modello 770 semplificato e ordinario, modello UNICO comprendente IRAP e IVA, DMA, denunce INPS.

- dell'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni voluta dal Dipartimento della Funzione Pubblica, della certificazione riferita ai permessi sindacali e alle assenze. Si tratta di aggiornamenti che devono essere effettuati a scadenza prestabilita e la cui non ottemperanza risulta sanzionata.

- alla pubblicazione sul sito web dell'Ente delle informazioni riferite alle assenze del personale e alla contrattazione integrativa decentrata.

- del controllo della spesa del personale considerati i vincoli posti dallo Stato e alla

necessità di porre attenzione anche a questo elemento per evitare che in futuro non si possa assumere altro personale.

Si segnala la disponibilità del Servizio nei confronti dei cittadini, evitando i contatti e sviluppando un sistema di relazione che ha reso possibile comunque la soddisfazione dei cittadini.

Il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2021-2023 è stato approvato dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio dell'Ente il 28.02.2021 atti n. 6 nel rispetto dei termini di legge.

Il P.E.G. è stato approvato dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale con atti n. 35 del 7.4.2021 e il piano della performance 2021-2023 è stato approvato dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale il 26.7.2021 atti n. 78.

Il rendiconto della gestione 2020 è stato approvato dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio dell'Ente il 27.4.2021 atti 10

La relazione di fine mandato è stata preparata dalla sottoscritta con la collaborazione degli altri Servizi, sottoscritta dal Sindaco uscente, acquisito parere del Revisore e presa d'atto del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta, pubblicato sul sito internet ed inviato alla Corte dei Conti nei termini di legge.

Nel piano della performance 2021-2023 e nel Peg 2021-2023 si evidenziavano i seguenti obiettivi individuali e di servizio:

POLITICHE	OBIETTIVI SPECIFICI ANNO 2021	INDICATORI
Politiche di gestione delle risorse economiche, di bilancio e del personale	<p>RISULTATO Monitorare l'analisi puntuale dell'andamento dei flussi delle Entrate/Uscite per una maggior funzionalità della gestione finanziaria</p> <p>STRATEGIE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di monitoraggio delle entrate e delle spese in conto capitale attraverso la stesura di appositi report da redigere trimestralmente e in occasione di necessità volte a verificare la fattibilità di realizzazione di opere pubbliche in termini finanziari • Monitorare gli incassi dei conti correnti postali effettuando emissioni delle reversali d'incasso entro il 15 del mese successivo alla chiusura del trimestre; • Monitoraggio dei sospesi di Entrata trasmessi dalla Tesoreria Comunale con tempestiva copertura dello stesso (7 giorni dall'avvenuta verifica della causale di versamento). 	<p>ATTIVITA' PRIMARIA</p> <p>Personale coinvolto: il Responsabile di Servizio e 1 istruttore contabile (Rag. Ribolzi)</p> <p>Tempi di esecuzione: Intero anno</p> <p>Numerico: N° report N° reversali a copertura</p> <p>Risultati raggiunti: n. report 4 e in occasione di ogni variazione di bilancio. Reversali d'incasso a copertura prelievi ccp nei termini previsti. Sospesi in entrata regolarizzati nel corso dell'anno 3898, numero sub reversali emesse 5860.</p>
Politiche di gestione delle risorse economiche, di bilancio e del personale	<p>RISULTATO Nomina Revisore Unico dei Conti in scadenza</p> <p>STRATEGIE: Attivazione della procedura presso la Prefettura con richiesta dei professionisti estratti, verifica fattibilità assunzione incarico in rapporto al compenso e alla verifica dei requisiti, predisposizione atto,</p>	<p>ATTIVITA' PRIMARIA</p> <p>Personale coinvolto: Il Responsabile del Servizio</p> <p>Tempi di esecuzione: Scadenza attuale organo 15/9, richiesta entro 15/8, dalla estrazione 20 giorni.</p>

		<p>Numerico: rispetto tempi sopra definiti: richiesta alla Prefettura di Varese del nominativo il 2/8/2021 prot. 10315.</p>
Politiche di gestione delle risorse economiche, di bilancio e del personale	<p>RISULTATO Costituzione del Fondo Risorse Decentrate nel rispetto della normativa vigente e conseguenti adempimenti STRATEGIE: Costituzione del Fondo Risorse Decentrate applicando le clausole stabilite dai singoli provvedimenti normativi e anche in riferimento alla nuova modalità di applicazione dell'indennità di risultato per i responsabili di posizione organizzativa;</p>	<p>ATTIVITA' PRIMARIA</p> <p>Personale coinvolto: 1 istruttore (rag. Mautone) Per il provvedimento dispositivo il Responsabile del Servizio</p> <p>Tempi di esecuzione: Entro il 30.09.2021</p> <p>Numerico: Valore iniziale 70% Valore finale 100%</p> <p>Elaborazione fondo risorse decentrate con definizione economie lavoro straordinario e economie buoni pasto che ha portato alla sottoscrizione della determinazione n. 33 del 9.9.2021 del Responsabile del Servizio Amministrazione Generale</p>
Politiche di gestione delle risorse economiche, di bilancio e del personale	<p>RISULTATO Cessione quote di partecipazione Aqua Seprio Servizi srl.</p> <p>STRATEGIE Lo scopo è la cessione della quota di partecipazione della Società Aqua Seprio Servizi srl non avendo la stessa più alcuna utilità per l'Ente. Prima fase: Verifica della possibilità di cessione in base allo Statuto della società. Interesse delle società che attualmente vi partecipano all'acquisizione e in alternativa richiesta alla società che gestisce il SII della provincia di Como e/o di Varese</p>	<p>ATTIVITA' PRIMARIA</p> <p>Personale coinvolto: Il Responsabile del Servizio</p> <p>Tempi di esecuzione: Nel corso dell'esercizio finanziario la prima fase di verifica.</p> <p>Numerico: Risposte positive e/o negative delle società che partecipano attualmente in qualità di soci.</p> <p>L'attività non è stata posta in essere data la situazione politica in atto e per le problematiche societarie dovute alla mancata approvazione del bilancio d'esercizio 2019 e 2020.</p>
Politiche di controllo, legalità e dell'innovazione	<p>RISULTATO Controllo e predisposizione trimestrale della chiusura di cassa dell'Organo di revisione Contabile. STRATEGIE Verificare le scritture contabili del Tesoriere, procedendo alla quadratura del saldo operando con il controllo dei dati contabili dell'Ente con quelli forniti sulla piattaforma web, al fine di redigere il verbale al termine del trimestre il verbale</p>	<p>ATTIVITA' PRIMARIA</p> <p>Personale coinvolto: 1 Istruttore (Rag. Mautone) Per il provvedimento dispositivo Responsabile del Servizio</p> <p>Tempi di esecuzione: Intero anno, trimestrale</p> <p>Numerico: N° 4 verbali (Responsabile del</p>

		<p>Servizio)</p> <p>Controlli mensili quadrature reversali e mandati emessi dall'Ente e riscontrati in Tesoreria (Rag. Mautone)</p>
Politiche di controllo, legalità e dell'innovazione	<p>RISULTATO</p> <p>Bonifica dello "stock" dei debiti sulla Piattaforma per la certificazione dei crediti e comunicazione pagamenti sul sito del MEF.</p> <p>STRATEGIE</p> <p>Controllo delle fatture registrate sulla piattaforma MEF con e correzione e integrazione delle registrazioni effettuate dal sistema informatico.</p>	<p>ATTIVITA' PRIMARIA</p> <p>Personale coinvolto: 1 Istruttore (Rag. Balzarotti) Responsabile di Servizio</p> <p>Tempi di esecuzione: Attività continuativa per l'intero anno solare con predisposizione report ogni mese</p> <p>Numerico: VALORE DI PARTENZA Assente VALORE DI ARRIVO 100%</p> <p>Il Ragioniere ha effettuato controlli bimestrali con stampe di report di controllo. Successivamente eventuali discordanze con la nostra contabilità sono state sistematiche dalla sottoscritta.</p>
Politiche di gestione delle risorse economiche, di bilancio e del personale	<p>RISULTATO</p> <p>Attivazione della gestione delle entrate comunali tramite la piattaforma del Pago PA adottando nuove modalità di incasso</p> <p>STRATEGIE</p> <ul style="list-style-type: none"> •Far interagire e migliorare il rapporto tra il programma di contabilità finanziaria e il sistema dei pagamenti (intermediario tecnologico). •Verifica costante delle procedure e delle opportunità migliorative con specifico riguardo alla funzionalità della metodologia di pagamento. 	<p>ATTIVITA' PRIMARIA</p> <p>Personale coinvolto: 1 Istruttore (Rag. Ribolzi)</p> <p>Tempi di esecuzione: Intero anno</p> <p>Numerico: VALORE DI PARTENZA Assente VALORE DI ARRIVO 100%</p> <p>Sistemazione programma di contabilità finanziaria e sistema dei pagamenti (intermediario tecnologico): è proseguito nell'intero, ogni volta che si sono presentate delle problematiche o si è reso necessario procedere con implementazione dei dovuti la Ragioneria si è attivata prontamente interagendo con entrambi i soggetti e ha inoltre evidenziato ogni volta ai soggetti gli aspetti problematici da risolvere.</p>

Politiche di impulso e controllo per l'Attuazione della normativa sulla Trasparenza	RISULTATO Attuazione delle azioni previste dalla normativa vigente a garanzia della trasparenza e dell'integrità con tempestività, entro 15 giorni dal provvedimento. STRATEGIE Pubblicazione degli atti ai sensi della legge Pubblicazione e aggiornamento costante dei dati inerenti agli enti vigilati e partecipati ai sensi di legge; Diffusione delle forme di pagamento con il sistema informatico e pubblicazione degli indicatori sulla tempestività dei pagamenti	ATTIVITA' DI SUPPORTO Personale coinvolto: tutto il personale afferente al servizio Finanziario e Ragioneria Tempi di esecuzione: nel rispetto delle scadenze fissate dalla normativa vigente in materia di trasparenza Numerico: VALORE DI PARTENZA 50% VALORE DI ARRIVO 100% Ogni collaboratore ha effettuato le pubblicazioni nei tempi previsti dalla normativa
---	--	--

Distinti saluti.

La Responsabile del Servizio Finanziario
 Giuseppina Cozzi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU D.P.R. n. 445/2000 e del D.Lgs.n. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. DPCM 13 novembre 2014, art. 17 comma 2.