



**macpal**

SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI



# **INFORMATIVA SETTIMANALE**

**N° 2**

**22/01/2024**

## INDICE ARGOMENTI:

- PIANO ANTICORRUZIONE E P.I.A.O.
- CRITICITÀ DIGITALIZZAZIONE APPALTI.
- LEGGE DI BILANCIO 2024 - IMPOSTA DI SOGGIORNO.
- RENDICONTO 2023 - LE VERIFICHE SULLA RENDICONTAZIONE DEGLI AGENTI CONTABILI.

**SEZIONE "IN EVIDENZA" - SERVIZI OFFERTI AI COMUNI**  
**SEZIONE "RICORDIAMO"**  
**SEZIONE "PRINCIPALI SCADENZE"**

## IN EVIDENZA - SERVIZI OFFERTI AI COMUNI

### “TRAINING ON THE JOB”

#### DI CHE COSA SI TRATTA?

Chiunque si occupi di formazione sa che **il metodo più efficace per trasferire competenze operative**, fruibili in tempi rapidi, spesso è l'affiancamento sul campo, meglio se frontale e possibilmente in rapporto uno a uno.

Questa metodologia, svolta **direttamente sul posto di lavoro**, consente all'operatore di acquisire, da subito, nuove competenze osservando e, soprattutto, provando e mettendo in pratica ciò che via via apprende.

La formazione **“training on the job”**, dunque, consente di **insegnare all'operatore il modo corretto di svolgere la propria mansione**, mentre la sta svolgendo, sotto la supervisione di un formatore esperto e qualificato.

Affinché risulti efficace, infatti, occorre che **il formatore** sia in possesso non solo delle **competenze tecniche**, ma anche delle **soft skills** necessarie per supportare l'inserimento e lo sviluppo dell'operatore.

#### COSA E' IN GRADO DI OFFRIRE MACPAL

MACPAL, e' in grado di offrire questo tipo di servizio agli Enti, **forti di un'esperienza consolidata e centrata sul “FARE”** che da anni mettono al servizio della loro storica clientela, sempre in crescita.

Particolarmente indicata per **inserire neoassunti nel contesto lavorativo**, la formazione “training on the job” permette un **ottimale apprendimento delle mansioni assegnate** a chiunque scelga di avvalersene, con risultati certi in termini di **efficacia e rapidità di raggiungimento dei risultati attesi**.

**I percorsi che possono essere attivati per affrontare le necessità degli Enti sono DUE e presentano caratteristiche differenti e, volendo, complementari:**

- **Percorso “Training on the Job – Innovazione Digitale”**

**I fondi del PNRR digitale** hanno dato agli Enti Locali la possibilità di attingere a nuove risorse per affrontare e superare il problema della cronica mancanza di personale qualificato che, specie nelle realtà minori spesso impedisce di avviare processi innovativi interni.



Macpal, con le sue competenze digitali, calate nel contesto delle amministrazioni pubbliche, può affiancare “on the Job” il personale dell’Ente e formarlo efficacemente, seguendo passo a passo, sui temi:

- Albo pretorio on line;
- Carta d'identità elettronica;
- Carta nazionale dei servizi;
- Dematerializzazione;
- Open data;
- Posta elettronica certificata;
- Protocollo informatico;
- Firma digitale;
- PagoPa;
- Creazione documenti accessibili;
- Migrazione di documenti su Cloud;

A discrezione e su richiesta dell’Ente **il percorso formativo in materia di innovazione e crescita digitale** potrà essere personalizzato e incentrato sui temi maggiormente utili ai partecipanti e all’organizzazione.

Tale formazione, secondo le esigenze dell’Ente, si svolgerà con affiancamento, in presenza o a distanza, attraverso collegamenti di controllo pc da remoto (Supremo) e si chiuderà con una **valutazione finale di efficacia** e con il rilascio di **attestazioni** di partecipazione con profitto e di acquisizione di competenze per i partecipanti.

- **Percorso “Training on the Job – Competenze generali e specifiche”**

Macpal, forte delle proprie competenze interne in varie materie di sicuro interesse per gli Enti Locali, propone anche un percorso di base per quel personale che abbia necessità di raggiungere competenze, a vario livello, nei settori:

- **Contabilità:**
  - regolarizzazione provvisori entrata/spesa;
  - registrazione e rifiuto/liquidazione di fatture e parcelle
  - verifiche di cassa;
  - salvaguardia degli equilibri;
  - bilancio di previsione;
  - variazioni di bilancio e/o peg;
  - riaccertamento residui;
  - rendiconto;
  - questionari del revisore.



- **Finanziario, Ragioneria:**
  - conteggio IVA mensile;
  - emissione dei mandati di pagamento;
  - gestione dell'iva commerciale.
- **Personale:**
  - elaborazione stipendi;
  - caricamento delle variabili;
  - caricamento degli elaborati in contabilità;
  - trasmissione F24.

A discrezione e su richiesta dell'Ente il **percorso formativo volto ad acquisire competenze generali e specifiche** potrà essere personalizzato e incentrato sui temi maggiormente utili ai partecipanti e all'organizzazione.

Tale formazione, secondo le esigenze dell'Ente, si svolgerà con affiancamento, in presenza o a distanza, attraverso collegamenti di controllo pc da remoto (Supremo) e si chiuderà con una **valutazione finale di efficacia** e con il rilascio di **attestazioni** di partecipazione con profitto e di acquisizione di competenze per i partecipanti.

## CHI CONTATTARE

Macpal è a disposizione per qualsiasi informazione o richiesta di programmi di formazione personalizzati e calati nello specifico contesto dell'Ente.

Per contatti  
Tel. **0173 799526**  
**info@macpalservizi.it**



## IN EVIDENZA - SERVIZI OFFERTI AI COMUNI

La Macpal S.a.s. oltre al **supporto agli uffici Finanziari** degli enti locali nell'attuazione di tutte le attività operative collegate agli **adempimenti contabili** (compresa l'elaborazione delle buste paga mensili e la tenuta della contabilità Iva), svolge anche i sottoelencati servizi:

- **Soluzione progettuale per i contributi PNRR "PA digitale 2026"**
- **Redazione P.I.A.O. (a cura di PiGal s.r.l.)**
- **Assolvimento adempimenti sistema "Perlapa"**
- **Rilevazione dei dati relativi ai beni immobili pubblici**
- **Formazione operativa ed affiancamento del personale e degli Amministratori**

Inoltre:

- **PiGal S.r.l.** svolge servizi personalizzati di **Privacy** ed in materia di **anticorruzione e trasparenza**.





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

## PIANO ANTICORRUZIONE E P.I.A.O.

Un comunicato del 10 gennaio del **Presidente** dell'**Autorità Nazionale Anticorruzione**, evidenzia alle pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del **P.I.A.O.** (*Piano integrato di attività e organizzazione*) che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

La scadenza per l'adozione del Piano Anticorruzione resta fissata per la generalità delle amministrazioni pubbliche al 31 gennaio 2024.

Invece per gli enti locali **il termine ultimo per l'adozione del PIAO 2024-2026** e conseguentemente anche del **piano anticorruzione** slitta **al 15 aprile 2024** a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026.

Evidenziamo che, secondo quanto stabilito dal Piano nazionale Anticorruzione 2022, le amministrazioni e gli **enti con meno di 50 dipendenti** godono di un'importante semplificazione.

Infatti dopo la prima adozione è possibile **confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente** se nell'anno precedente:

- non siano **emersi fatti corruttivi** o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.



## CRITICITÀ DIGITALIZZAZIONE APPALTI.

Avevamo già trattato nell'ultima informativa della situazione molto critica relativa all'acquisizione dei CIG sia dal portale MEPA che dalla "nuova" piattaforma PCP di Anac. A fronte della situazione di stallo dei Comuni (e *non solo*) che non riescono ad effettuare gli affidamenti indispensabili alla gestione degli Enti (*si pensi ad esempio alle criticità del comparto Sanità*) anche l'Associazione dei Comuni Italiani ha evidenziato queste problematiche.

Riassumiamo, qui di seguito, le maggiori criticità:

### **Affidamenti di importo inferiore a 5 mila euro**

Il comunicato ANAC del 10 gennaio permette di avvalersi dell'interfaccia web messa a disposizione dalla piattaforma contratti pubblici - **PCP** dell'Autorità, raggiungibile al link <https://www.anticorruzione.it/-/piattaforma-contratti-pubblici> come **modalità suppletiva e transitoria**, per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro **fino al 30 settembre 2024**.

Naturalmente occorre individuare una **soluzione definitiva** che sia **coerente** con quanto disposto dell'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, richiamato espressamente anche dall'art. 62 del nuovo Codice, che così recita:

*"Le amministrazioni statali centrali e periferiche.... per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione .....ovvero ad altri mercati elettronici...ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure"*.

Questa norma tutt'ora vigente appare del tutto ragionevole in quanto "semplificatoria" per i contratti di modestissima entità ed **evita di aggravare inutilmente i procedimenti di acquisto** (ad es. dovrebbero essere esclusi l'indicazione dei contratti collettivi da applicare, il costo della manodopera, e soprattutto la redazione del DGUE, in contrasto al disposto dell'art 52 del codice che richiede per appalti d'importo inferiore a 40.000 solo una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà).





## SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

Evidenziamo inoltre che allo stato attuale esistono numerose difficoltà a richiedere i CIG attraverso il portale Anac PCP; abbiamo redatto una **breve guida per l'acquisizione** ma segnaliamo anche che il sistema genera errori casuali, funziona "a singhiozzo", si bloccano le schermate e si deve ripartire dall'inizio.

Tra l'altro vengono segnalati **errori bloccanti non definiti** e quindi senza sapere come porvi rimedio, alcune schede non sembrano proprio funzionare come la scheda P5 per la sola tracciabilità che non si apre.

- Entrare in PCP con Spid (link <https://www.anticorruzione.it/-/piattaforma-contratti-pubblici>)
- Appare un menu a sinistra – in “*gestione appalti*” clicca “*le mie bozze*” dall’elenco a sx;
- Clicca “aggiungi” in basso a dx;
- Scegliere scheda (*ad esempio per affidamenti diretti fino a 5.000 euro clicca su AD5*), cliccare sulla scheda scelta e cliccare in basso a dx su “crea bozza”;
- Compare la scheda ANAC FORM divisa in 3 sezioni;
- Compilare la sezione di ANAC FORM “Stazione Appaltante” inserendo:
  - Codice AUSA;
  - Codice centro di costo;
  - Stazione appaltante titolare: cliccare “si”;
  - CF Stazione Appaltante;
  - Funzioni svolte: selezionare dal menù a tendina;
  - Cliccare “conferma”;
- Compilare la sezione di ANAC FORM “Appalto” inserendo:
  - Codice univoco appalto copiandolo dall’ID bozza che si trova in alto a dx nella schermata;
  - Oggetto;
  - Cliccare “Salva bozza”;
- Compilare la sezione ANAC FORM “Aggiudicazione” indicando:
  - CCNL applicato (suggeriamo di inserire “di categoria”;
  - Importo a base d’asta;
  - Denominazione operatore economico;
  - CF operatore economico;
  - ID operatore economico -da generare attraverso il link: [uuidgenerator.net](http://uuidgenerator.net));
  - cliccare “conferma”;
  - numero lotto;
- Categoria: da selezionare nel menù a tendina tra servizi, lavori o forniture. Se lavori selezionare la SOA dal menù a tendina;





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

- Oggetto;
- Oggetto principale: da selezionare nel menù a tendina tra servizi, lavori o forniture;
- CPV: !!!Attenzione!!! Non esce un menù a tendina. Ho provato a mettere manualmente un CPV ma alla fine mi dà errore. Quindi, anche se andrebbe messo, per il momento meglio non metterlo.
- Codice ISTAT del luogo ove si svolge il contratto da selezionare dal menù a tendina;
- CUP: !!!Attenzione!!! Io non l'ho messo. Ho sentito vari funzionari che mettendo il CUP hanno poi problemi nella schermata finale. Se c'è andrebbe messo ma per il momento pare che la valorizzazione di questo campo generi problemi;
- Cliccare "conferma";
- In alto a dx cliccare "crea appalto"
- Andare su "I miei appalti" nell'elenco a sx;
- Cliccare i tre puntini a dx nella riga dell'appalto sotto la voce "Azioni";
- Cliccare in basso su "Conferma appalto";
- Cliccare di nuovo i tre puntini a dx nella riga dell'appalto sotto la voce "Azioni";
- Cliccare su "Gestione dettaglio";
- In basso a dx troverete il CIG

### Accesso tramite spid

**L'accesso solo con SPID** crea difficoltà ad effettuare un lavoro collegiale da parte degli uffici **obbligando il RUP ad essere sempre presente** per passaggi i vari passaggi istruttori necessari all'acquisizione del CIG.

Evidenziamo infatti che anche sotto i profili delle responsabilità è riservata alle figure apicali l'adozione di provvedimenti e manifestazioni di volontà mentre l'attività certificativa è oggetto di ampia delega e sono molte volte affidate agli uffici: tra le attività che non sono qualificabili come manifestazioni di volontà, rientrano gran parte delle attività da svolgersi sulle piattaforme digitali.

### Dati e BDCP sviluppati prima del 01.01.2024

Il sistema SMART CIG è stato chiuso al 31 dicembre 2023 ma le procedure create precedentemente al 1° gennaio 2024 debbono poter regolarmente continuare a svolgersi secondo le regole e le norme in vigore per il periodo in cui sono state avviate. Deve essere mantenuta la piena disponibilità dei dati ed a questo proposito si evidenzia che le bozze di domanda di qualificazione predisposte dalle amministrazioni e non perfezionate ed inviate non risultano più reperibili, sono sparite, con necessità di dover di nuovo svolgere un'attività già costruita.

WWW.MACPALSERVIZI.IT





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

In merito a quanto sopra è indispensabile:

- **riaprire il sistema smart CIG per modificare o aggiornare gli smart CIG già acquisiti;**
- rendere possibile l'inserimento nelle piattaforme e nel MEPA gli smart CIG acquisiti con il precedente sistema, visto che non erano soggetti a perfezionamento, che sono stati inseriti nelle determinate di decisione a contrarre, adottate prima di chiudere la stipula e che a fine 2023 non si è avuto il tempo materiale di capire che sarebbero stati successivamente inservibili.

Inoltre in merito alla comunicazione ANAC di abrogazione degli adempimenti della Legge 190/2012 art. 1, comma 32 per cui **viene meno l'invio e la pubblicazione del file Xml AVCP.**

Allo stesso modo **viene meno l'obbligo di successiva comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dell'URL** a cui tale file è stato pubblicato.





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

## LEGGE DI BILANCIO 2024 - IMPOSTA DI SOGGIORNO.

La legge di bilancio 2024 (*Legge 30 dicembre 2023 n. 213*) prevede due novità che interessano l'imposta di soggiorno:

- L'art 1 comma 492 stabilisce che **dall'anno 2025** (*norma collegata al Giubileo della Chiesa cattolica che si svolgerà a Roma*), i Comuni capoluogo di provincia, le Unioni dei Comuni ed i Comuni di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2011, n. 23 (*art. 4 imposta di soggiorno*) potranno prevedere un **aumento fino a 2 euro per notte di soggiorno** per tutti coloro che usufruiranno delle strutture ricettive sul proprio territorio. Ad oggi gli Enti interessati con deliberazione del Consiglio hanno fissato un'imposta di soggiorno a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive situate sul proprio territorio secondo criteri di gradualità sino a 5 euro. Con la norma sopracitata, gli Enti potranno aumentare i valori in vigore e dunque arrivare ad un valore massimo di 7 euro.
- L'art 1 comma 493 contiene la vera novità della norma che riguarda la possibilità di finanziare con l'incremento, oltre ai servizi pubblici locali e ad interventi in materia di turismo, di sostegno alle strutture ricettive, di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali (*vincoli di destinazione già previsti dalla legge*) anche **la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti**. Quindi **a partire dal 1° gennaio 2024** la copertura dei costi del servizio rifiuti potrà essere garantita anche mediante le somme incassate a titolo di imposta di soggiorno.

La norma potrà essere di ausilio ai Comuni, in particolare a quelli ad elevata presenza turistica, per calmierare i rincari della Tari tenuto conto del trend crescente dei costi da inserire nei piani finanziari dell'anno appena iniziato. In quest'ultimo, infatti, si scaricheranno gli effetti della dinamica inflazionistica registratasi nel 2022 (*l'anno a-2 secondo il metodo tariffario*), dell'incremento dei tassi di aggiornamento monetario e della determina Arera n. 1/2023 che consente ai gestori il recupero dell'aumento dovuto all'inflazione 2023.



## RENDICONTO 2023 - LE VERIFICHE SULLA RENDICONTAZIONE DEGLI AGENTI CONTABILI.

Gli uffici finanziari degli Enti Locali devono iniziare in questi giorni a predisporre gli atti propedeutici all'approvazione del rendiconto di gestione 2023.

Nell'esaminare i primi adempimenti ricordiamo due articoli del T.U.E.L.:

### Articolo 226 - Conto del tesoriere

1. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il tesoriere, ai sensi dell'art. 93, rende all'ente locale il conto della propria gestione di cassa, il quale lo trasmette alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto.

2. Il conto del tesoriere è redatto su modello di cui all'allegato n. 17 al D. Lgs. 118/2011.

Il tesoriere allega al conto la seguente documentazione:

- a) gli allegati di svolgimento per ogni singola tipologia di entrata, per ogni singolo programma di spesa;
- b) gli ordinativi di riscossione e di pagamento;
- c) la parte delle quietanze originali rilasciate a fronte degli ordinativi di riscossione e di pagamento o, in sostituzione, i documenti informatici contenenti gli estremi delle medesime;
- d) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti.

### Articolo 233 - Conti degli agenti contabili interni

1. Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'economista, il consegnatario di beni e gli altri soggetti di cui all'art. 93, co 2, rendono il conto della propria gestione all'ente locale il quale lo trasmette alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto.

2. Gli agenti contabili, a danaro e a materia, allegano al conto, per quanto di rispettiva competenza:

- a) il provvedimento di legittimazione del contabile alla gestione;
- b) la lista per tipologie di beni;
- c) copia degli inventari tenuti dagli agenti contabili;
- d) la documentazione giustificativa della gestione;
- e) i verbali di passaggio di gestione;
- f) le verifiche ed i discarichi amministrativi e per annullamento, variazioni e simili;
- g) eventuali altri documenti richiesti dalla Corte dei conti.





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

3. Qualora l'organizzazione dell'ente locale lo consenta i conti e le informazioni relative agli allegati di cui ai precedenti commi sono trasmessi anche attraverso strumenti informatici, con modalità da definire attraverso appositi protocolli di comunicazione.

4. I conti di cui al comma 1 sono redatti su modello approvato con il regolamento previsto dall'art 160.

Quindi **entro il 30 gennaio 2024** gli uffici dovranno:

- protocollare in arrivo il conto della gestione di cassa del Tesoriere e provvedere alla parifica con le proprie scritture contabili;
- stesso discorso vale per gli agenti contabili che dovranno rendere al Responsabile del servizio il Conto Giudiziale in ordine alla propria gestione per la successiva trasmissione alla Corte dei conti.

In pratica per “**Agente Contabile**” si intende:

- a. il **Tesoriere**, incaricato, sulla base di apposita convenzione, di riscuotere e pagare;
- b. il Responsabile incaricato della **gestione del Servizio di Cassa Economale**;
- c. l'Agente incaricato della **riscossione in base ai ruoli**, sulla base di apposito contratto;
- d. il dipendente che, a qualsiasi titolo, è incaricato della **riscossione delle entrate mediante l'incasso di denaro contante** o dell'esecuzione dei pagamenti diretti, di qualunque natura e provenienza;
- e. i terzi incaricati, per contratto o convenzione, di maneggio di denaro pubblico o individuati quali consegnatari, di generi ed oggetti, comunque afferenti all'ente pubblico per debito di custodia di azioni, beni mobili e/o di consumo, valori comunque afferenti all'ente pubblico;
- f. tutti coloro che fanno **maneggio di pubblico denaro** e si ingeriscano nella gestione contabile dell'ente pubblico (*Evidenziamo che con l'espressione maneggio, non s'intende soltanto la materiale detenzione del denaro pubblico, ma la disponibilità, cioè la possibilità di venirne in possesso, di propria volontà, in qualsiasi momento o meglio ancora la facoltà di disporre, senza l'intervento di un altro ufficio*).





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

Ricordiamo i modelli da usare per la resa del conto degli agenti contabili, di cui al D.P.R. 31/01/1996 n. 194:

- il **modello n. 21**, relativo al conto della gestione dell'agente contabile delle province, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni di comuni e delle città metropolitane;
- il **modello n. 22**, relativo al conto della gestione dell'agente contabile consegnatario di azioni delle province, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni di comuni e delle città metropolitane;

*(N.B. L'agente contabile interessato non è ovviamente chi custodisce le azioni (di regola il tesoriere); ma chi rappresenta l'ente nella assemblea dei soci e, in quanto tale, gestisce il bene esercitando i diritti del socio. Qualora l'ente sia stato rappresentato nella stessa società da più persone il rendiconto è reso dal sindaco che ha delegato tali persone in sua vece);*

- il **modello n. 23**, relativo al conto della gestione dell'economista delle province, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni di comuni e delle città metropolitane;
- il **modello n. 24**, relativo al conto della gestione del consegnatario di beni delle province, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni di comuni e delle città metropolitane.

**Macpal supporta gli Enti locali  
nella redazione del RENDICONTO DI GESTIONE 2023**

WWW.MACPALSERVIZI.IT



## RICORDIAMO

### RELAZIONE DI FINE MANDATO - SCADENZE PER LA PREDISPOSIZIONE, PUBBLICAZIONE ED INVIO ALLA CORTE DEI CONTI.

La **relazione di fine mandato** è stata introdotta dal D.Lgs. 149/2011 che all'art. 4, comma 1, afferma l'obbligatorietà della stessa al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, ed il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa.

All'art. 4, comma 2 stabilisce che essa venga **redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale e sia poi sottoscritta dal Sindaco** con le seguenti tempistiche:

- Redatta non oltre il **sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato** (e non delle future elezioni).
- Certificata dall'organo di revisione dell'ente locale entro e non oltre **quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione;**
- Nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

È poi previsto che la relazione e la certificazione siano **pubblicate sul sito istituzionale dell'ente** entro i **sette giorni successivi alla data di certificazione** da parte dall'organo di revisione, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

Il dubbio per gli enti locali attiene alla **modalità di conteggio dei sessanta giorni** dalla data di scadenza del mandato. Sulla questione sono intervenute due deliberazioni della Corte dei conti:

- Con la deliberazione della Sezione Autonomie n. 15/2016 la Corte, nell'interpretare la norma di legge, afferma che debba 'ritenersi che **il mandato del Sindaco abbia inizio con la proclamazione** tanto è vero che tali organi, appena proclamati eletti, hanno il potere di compiere atti ed assumere provvedimenti immediatamente, senza attendere alcuna legittimazione successiva da parte del Consiglio. Pertanto, alla luce di **ciò i sessanta giorni vengono conteggiati proprio con riferimento alla suddetta data di proclamazione degli eletti** da parte dell'adunanza dei presidenti di seggio. Per gli enti che sono andati ad elezione domenica 26 maggio 2019 e per i quali la proclamazione è avvenuta il giorno successivo, la relazione dovrà essere **predisposta entro il 27 marzo 2024.**



## RICORDIAMO

- Con la deliberazione n. 15/SEZAUT/2023/QMIG adottata nell' adunanza del 9 ottobre 2023, è intervenuta affermando che “nel caso in cui la **data fissata per le elezioni risulti antecedente al termine di scadenza del mandato** di cui all'art. 51 del TUEL, **il termine per la sottoscrizione della relazione di fine mandato** stabilito dall'art. 4, comma 1, del d.lgs. n. 149/2011 **deve essere calcolato computandolo a ritroso dalla data fissata per le nuove elezioni**”.

Il successivo comma 4 del citato articolo 4 del D.Lgs. 149/2011 definisce il **contenuto della relazione** ed il modello da utilizzare è stato approvato con D.M. Interno del 26/04/2013.

In merito agli obblighi di pubblicazione sul sito dell'ente si evidenzia come la legge si limiti a fissarne la data: la pubblicazione dovrà infatti avvenire entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. Non viene specificato dove la relazione debba essere pubblicata. Non dice nulla al riguardo neppure il D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza degli enti locali. Nel silenzio della norma si ritiene opportuno che la relazione sia **pubblicata all'interno della sezione 'Amministrazione trasparente' del sito web istituzionale**, nella sottosezione 'Organizzazione' > 'Organi di indirizzo politico-amministrativo'. È inoltre opportuno per una maggiore trasparenza e visibilità, prevederne la pubblicazione anche all'interno della home page del sito.

Infine attenzione alle **sanzioni**: il comma 6 prevede infatti che in caso di **mancato adempimento dell'obbligo di redazione e di pubblicazione nel sito dell'ente**, della relazione di fine mandato, al sindaco e, qualora non abbia predisposto la relazione, al responsabile del servizio finanziario o al segretario generale **è ridotto della metà, con riferimento alle tre successive mensilità, rispettivamente, l'importo dell'indennità di mandato e degli emolumenti**. Il sindaco è inoltre tenuto a dare notizia della mancata pubblicazione della relazione, motivandone le ragioni, nella home page del sito medesimo.

**Macpal supporta gli Enti locali  
nella redazione della RELAZIONE DI FINE MANDATO.**



## RICORDIAMO

### COMUNICAZIONE DEBITI CERTI, LIQUIDI ED ESIGIBILI.

Le comunicazioni relative all'elenco completo dei debiti certi, liquidi ed esigibili alla data del 31 dicembre dell'anno precedente che non risultano estinti alla data della comunicazione stessa, sono trasmesse dalle amministrazioni pubbliche per il tramite della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni **entro il 31 gennaio** dell'anno successivo. In caso di **inadempienza**, si applica ai dirigenti responsabili la sanzione pecuniaria pari a 100 euro per ogni giorno di ritardo.

**Tale adempimento risulta ad oggi assolto dall'obbligo di comunicazione di scadenza mensile e dalla Comunicazione di assenza di posizioni debitorie** (La Comunicazione di assenza di posizioni debitorie deve essere effettuata entro il 30 aprile di ciascun anno dalle P.A. che, alla data della comunicazione, non abbiano debiti commerciali certi, liquidi ed esigibili non ancora pagati.)

L'obbligo di comunicazione mensile delle scadenze è a sua volta assolto dal momento in cui l'ente inserisce negli Ordinativi Informatici di pagamento (OPI) la data di scadenza della fattura.

Il mancato adempimento da parte delle pubbliche amministrazioni debtrici rileva ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (art. 7 c. 2, 4bis e 5 D.L. 35/2013, art. 50 c. 2 D.L. 124/2019).



## RICORDIAMO

### COMUNICAZIONE DELLO STOCK DEL DEBITO.

Come disposto dall'art. 1, comma 867 della L. 145/2018 (legge di bilancio 2019) **entro il 31 gennaio** di ogni anno le amministrazioni pubbliche comunicano l'**ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente**.

Dal 2023, la comunicazione deve essere effettuata mediante il servizio "Stock del Debito", disponibile nel canale Crediti Commerciali all'interno della **piattaforma Area RGS**.

Ai fini del calcolo dello stock del debito sono considerate tutte le fatture interamente scadute e non pagate alla data del 31/12 dell'anno precedente alla rilevazione e naturalmente le note di credito hanno segno negativo. In assenza della data effettiva di comunicazione scadenza il sistema considera **data emissione + 30 giorni**.

Inoltre, le contabilizzazioni nello stato "Non liquidato", così come le contabilizzazioni nello stato "Sospeso" (*unicamente per i conti sospesi contestati o in contenzioso o per adempimenti normativi*), non fanno parte della formula di calcolo, ma la loro variazione ha comunque effetto sugli altri saldi presenti per il calcolo dello stock.

### TRASMISSIONE BILANCI DI PREVISIONE ALLA BDAP.

Gli enti locali trasmettono alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) i **dati del bilancio di previsione, compresi i relativi allegati, il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio**, aggregati secondo la struttura del piano dei conti integrato (art. 13 della legge n. 199/2009; artt. 4 e 18 del D.Lgs. 118/2011; DM MEF del 12.05.2016). **Il termine è riferito agli enti che hanno approvato il bilancio di previsione il 31 dicembre.** (art. 161 c. 4 D.Lgs. 267/2000).



## RICORDIAMO

Abbiamo redatto un elenco delle **principali scadenze** (oltre a quelle di routine) che interesseranno gli uffici finanziari degli Enti Locali nel 2024. Occorre tenere presente che **questo elenco può non essere esaustivo sia per l'eventuale aggiunta di nuovi adempimenti e sia per eventuali modifiche, proroghe od interpretazioni, delle scadenze stesse:**

SCADENZE	OGGETTO	NOTE
30 GENNAIO	RESA DEL RENDICONTO DI CASSA DA PARTE DEL TESORIERE.	
30 GENNAIO	L'ECONOMO, IL CONSEGnatARIO DI BENI E GLI ALTRI SOGGETTI DI CUI ALL'ARTICOLO 93 C. 2 DEL D.LGS. N. 267/2000, RENDONO IL CONTO DELLA PROPRIA GESTIONE ALL'ENTE LOCALE.	
31 GENNAIO	PUBBLICARE SUL PROPRIO SITO ISTITUZIONALE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE / PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE", L'INDICATORE ANNUALE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI IN RIFERIMENTO ALL'ANNO PRECEDENTE NONCHÈ L'AMMONTARE COMPLESSIVO DEI DEBITI E IL NUMERO DELLE IMPRESE CREDITRICI.	<b>SERVIZIO MACPAL</b>
31 GENNAIO	AMMONTARE COMPLESSIVO DELLO STOCK DI DEBITI COMMERCIALI RESIDUI SCADUTI E NON PAGATI ALLA FINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE (LA COMUNICAZIONE DEVE ESSERE EFFETTUATA MEDIANTE IL SERVIZIO "STOCK DEL DEBITO", DISPONIBILE NEL CANALE CREDITI COMMERCIALI ALL'INTERNO DELLA PIATTAFORMA <u>AREA RGS</u> ).	<b>SERVIZIO MACPAL</b>
31 GENNAIO	COMUNICAZIONE DEBITI CERTI, LIQUIDI ED ESIGIBILI (VEDI ARTICOLO SOPRA).	<b>SERVIZIO MACPAL</b>
31 GENNAIO	TRASMISSIONE DATI BILANCIO A BDAP.	<b>SERVIZIO MACPAL</b>



SCADENZE	OGGETTO	NOTE
15 MARZO	APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2024/2026	<b>SERVIZIO MACPAL</b>
27 MARZO	RELAZIONE DI FINE MANDATO	<b>SERVIZIO MACPAL</b>
30 APRILE	APPROVAZIONE RENDICONTO DI GESTIONE 2023	<b>SERVIZIO MACPAL</b>
14 APRILE	APPROVAZIONE P.I.A.O.	<b>SERVIZIO MACPAL</b>



La certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 di MACPAL S.R.L.

Macpal s.r.l. eroga attività di assistenza e consulenza alle PA. Locali e garantisce, grazie alla propria organizzazione, servizi di qualità.

In questo contesto Macpal ha conseguito la certificazione della propria organizzazione in linea ai principi UNI EN ISO 9001:2015 per i campi di applicazione in esso contenuti.

La certificazione rappresenta solo il primo passo di un percorso di crescita e miglioramento dei servizi erogati ai clienti per la crescita del sistema della Pubblica Amministrazione Locale in termini di efficienza ed efficacia dei servizi resi a cittadini ed imprese in coerenza con i valori e gli obiettivi contenuti dalla politica aziendale.



AZIENDA CERTIFICATA ISO 9001:2015  
CERTIFICATO N° 20001210005875

MACPAL OPERA IN DIRETTA PARTNERSHIP CON:



MACPAL S.R.L.

CORSO PAOLO DELLA VALLE, 8  
12060 BOSSOLASCO (CN)

tel. 0173 799526

info@macpalservizi.it



WWW.MACPALSERVIZI.IT