



**macpal**

SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

# **INFORMATIVA SETTIMANALE**

**N° 6**

**19/02/2024**

## INDICE ARGOMENTI:

- DECRETO "CONGUAGLI" FONDI COVID – CONFERME E NOVITA'.
- RIPARTO CONTRIBUTO ASILI NIDO.
- DECRETO M.I.T. CONTRIBUTO STRADE AI PICCOLI COMUNI.
- AGGIORNATE LE LINEE GUIDA ANAC SULLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.
- ADEMPIMENTI PROPEDEUTICI AL RENDICONTO DI GESTIONE. (Prima parte di due)

**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, seguendolo 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:

- **Area Riscossioni S.r.l.** svolge il **supporto agli uffici tributari** degli enti locali sia nella fase di programmazione che in quella di gestione ordinaria e recupero delle entrate.
- **PiGal S.r.l.** svolge servizi personalizzati di **Privacy** ed in materia di **anticorruzione e trasparenza**.





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

## DECRETO “CONGUAGLI” FONDI COVID – CONFERME E NOVITA’.

Nelle precedenti Informative nn. 3 e 4 erano stati anticipati gli allegati al decreto conguagli fondi COVID come le note metodologiche ed i **saldi finali al 31.12.2022** in cui gli enti possono trovarsi in condizione di **deficit o surplus** ed erano anche emerse alcune criticità.

Ora con il Comunicato del 13 febbraio 2024 della Finanza locale al quale è allegata la versione definitiva del **Decreto** - Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze **8 febbraio 2024** – ed i relativi allegati, emergono conferme ed alcune novità.

Precisiamo che il Decreto è attualmente in attesa del controllo preventivo di legittimità e regolarità amministrativo-contabile e della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale anche se difficilmente potrà essere variato nel testo già pubblicato e che qui di seguito andiamo ad analizzare.

Innanzitutto evidenziamo che al citato Decreto vi sono inclusi i seguenti **allegati** che riguardano i Comuni, le Unioni di Comuni e le Comunità Montane:

- Allegato **A** \_ Nota metodologica Comuni, Unioni di comuni e Comunità montane;
- Allegato **C** \_ Tabella verifica finale;
- Allegato **E** \_ Tabella ristori non utilizzati;
- Allegato **G** \_ Modello richiesta rettifiche.

Nell'allegato **C** sono definite le risultanze del conguaglio finale per ciascun Comune, Unione di comuni e Comunità montane e occorre individuare in corrispondenza di ciascun Ente se vi sono importi segnati:

- Nella quart'ultima colonna “**DEFICIT FINALE**”
- Nell'ultima colonna “**SURPLUS FINALE**”

Come dettagliato nell'**art. 1** del Decreto per gli importi segnati come Deficit finale il Ministero dell'interno provvederà ad **erogare le somme** agli Enti **entro il 30 aprile di ciascun anno**, in quote costanti in ciascuno degli anni 2024, 2025, 2026 e 2027.







SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

Invece in caso di Surplus finale le risorse ricevute in eccesso sono acquisite all'entrata del bilancio dello Stato in **quote costanti in ciascuno degli anni 2024, 2025, 2026 e 2027**, mediante **trattenuta effettuata dal Ministero** dell'interno a valere sulle somme spettanti a titolo di fondo di solidarietà comunale.

Gli Enti interessati dovranno **accertare in entrata** le somme spettanti a titolo di fondo di solidarietà comunale ed **impegnare in spesa** la restituzione delle risorse ricevute in eccesso provvedendo all'emissione di mandati versati in quietanza di entrata (**Giroconto**).

Le Unioni di comuni e le Comunità montane dovranno versare le risorse ricevute in eccesso in quote costanti in ciascuno degli anni 2024, 2025, 2026 e 2027, **entro e non oltre il 30 settembre di ciascun anno**, all'entrata del bilancio dello Stato.

Evidenziamo che per questa tabella di verifica finale non vi è possibilità di richiedere al Ministero eventuali rettifiche.

L'**art. 2** del Decreto tratta la restituzione dei **Ristori specifici di spesa** – Allegato **E** - non utilizzati al 31 dicembre 2022 a cui gli Enti sono tenuti.

In questo caso è possibile segnalare eventuali errori rilevati sui dati riportati nell' Allegato **E** indicando le motivazioni di tali errori e le rettifiche ritenute necessarie all'indirizzo di posta elettronica certificata [pareggio@pec.mef.gov.it](mailto:pareggio@pec.mef.gov.it), con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro il termine perentorio di 15 giorni dalla pubblicazione** del Decreto nella Gazzetta Ufficiale; occorre utilizzare **solamente** l'Allegato **G** da trasmettere con sottoscrizione obbligatoria del rappresentante legale, del responsabile del servizio finanziario e dell'organo di revisione economico-finanziaria.

Decorsi 15 giorni dalla pubblicazione del Decreto nella Gazzetta Ufficiale ed in assenza di segnalazione di eventuali errori i dati indicati nell'allegato E sono **ritenuti definitivi** e sarà pubblicato un nuovo Decreto.

Le modalità di restituzione sono analoghe a quanto sopra indicato per le verifiche finali – Enti in surplus.

[WWW.MACPALSERVIZI.IT](http://WWW.MACPALSERVIZI.IT)







SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

Infine l'**art. 3** detta le seguenti importanti disposizioni contabili:

- Gli enti locali in sede di **rendiconto 2023** procedono ad adeguare le quote vincolate del risultato di amministrazione alle risultanze delle Tabelle di cui agli Allegati C ed E.
- Le risorse *(di cui all'articolo 112 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18)* non utilizzate e vincolate nel risultato di amministrazione, sono **svincolate** e confluiscono nella **lettera e)** del medesimo risultato di amministrazione.

**MACPAL S.r.l è disponibile, su richiesta degli Enti,  
a verificare i Ristori specifici di spesa e compilare l'allegato "G".**





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

## RIPARTO CONTRIBUTO ASILI NIDO.

La Direzione centrale Finanza locale del Ministero dell'Interno, con il comunicato del 15 febbraio 2024, ha diffuso il Decreto del Ministro dell'interno, di concerto con altri Ministeri, del 18 gennaio 2024.

Il contributo di cui all'art.1, comma 449, lettera d-sexies), della legge 232/2016 (*potenziamento asili nido*) pari a 230 milioni di euro è destinato ai Comuni sulla base dei criteri e delle modalità esplicitate nella Nota metodologica allegata al Decreto stesso.

Il contributo è attribuito a ciascun Comune negli importi indicati nella colonna "*Maggiori risorse per il 2024*" dell'allegato "*Utenti e risorse aggiuntive*" alla predetta nota metodologica ed è finalizzato ad **incrementare**, in percentuale, **il numero dei posti nei servizi educativi per l'infanzia**.

I Comuni beneficiari sono tenuti ad assicurare il **raggiungimento dell'obiettivo di servizio** assegnato per l'anno 2024 in termini di utenti aggiuntivi per i servizi educativi per l'infanzia; i Comuni certificano il raggiungimento dell'obiettivo di servizio **compilando la scheda di monitoraggio e rendicontazione**.

Tale scheda è:

- corredata delle istruzioni per la compilazione;
- pubblicata entro il 31 luglio 2024, a cura della Commissione tecnica per i fabbisogni standard;
- allegata al rendiconto dell'ente.

I comuni devono trasmettere telematicamente la scheda di monitoraggio e rendicontazione a SOSE S.p.a. **entro il 31 maggio 2025** in modalità esclusivamente telematica.

Infine, i Comuni non beneficiari delle risorse compilano la scheda limitatamente alle parti relative al monitoraggio del servizio sul territorio.

**Servizio fornito su richiesta da MACPAL S.r.l.**

WWW.MACPALSERVIZI.IT





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

## DECRETO M.I.T. CONTRIBUTO STRADE AI PICCOLI COMUNI.

Si segnala che è stato firmato il decreto del MIT recante i termini e le modalità di erogazione dei contributi di cui al "*Fondo investimenti stradali nei piccoli comuni per gli interventi per la messa in sicurezza di tratti stradali, ponti e viadotti di competenza degli enti locali*".

Il decreto è stato trasmesso alla Corte dei conti per la registrazione ed è pubblicato nel sito web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

Si tratta del decreto attuativo dell'art. 19 del D.L. 104/2023 che istituisce un fondo, denominato "**Fondo investimenti stradali nei piccoli Comuni**", le cui risorse sono pari a 18 milioni di euro per l'anno 2023, 20 milioni di euro per l'anno 2024 e 12 milioni di euro per l'anno 2025.

Possono presentare istanza i **Comuni con una popolazione non superiore a 5.000 abitanti**, come risultante dalla popolazione definitiva ISTAT al 31 dicembre 2021, e le istanze potranno riguardare la realizzazione di **interventi urgenti di messa in sicurezza di tratti stradali, ponti e viadotti** di importo non superiore a 150.000,00 euro per il finanziamento di uno o più interventi.

Sarà pubblicato successivamente un apposito Avviso Pubblico che indicherà il link di accesso alla piattaforma digitale per la presentazione delle istanze che saranno verificate in base ai **requisiti previsti per l'anno 2023.**

Le istanze dovranno essere presentate con le modalità e con i criteri individuati dal decreto ministeriale n. 6/2024 e dovranno indicare:

- gli interventi per i quali si chiede il finanziamento, identificati tramite il **C.U.P.**;
- l'**importo degli interventi**, compresi i costi per la sicurezza non soggetti a ribasso e le somme a disposizione risultanti nel quadro economico approvato dal Comune;
- l'**entità del contributo richiesto**, anche in relazione alle eventuali spese di progettazione, fermo restando il limite massimo di 150.000 euro;
- il **livello di progettazione** già approvato per la realizzazione dell'intervento;
- l'impegno a stipulare il **contratto di affidamento dei lavori entro novanta giorni dalla data di adozione del decreto di concessione del finanziamento** e a **concludere i lavori entro i successivi centoventi**;
- eventuali forme di **cofinanziamento** relative agli interventi per i quali si chiede il contributo.

WWW.MACPALSERVIZI.IT

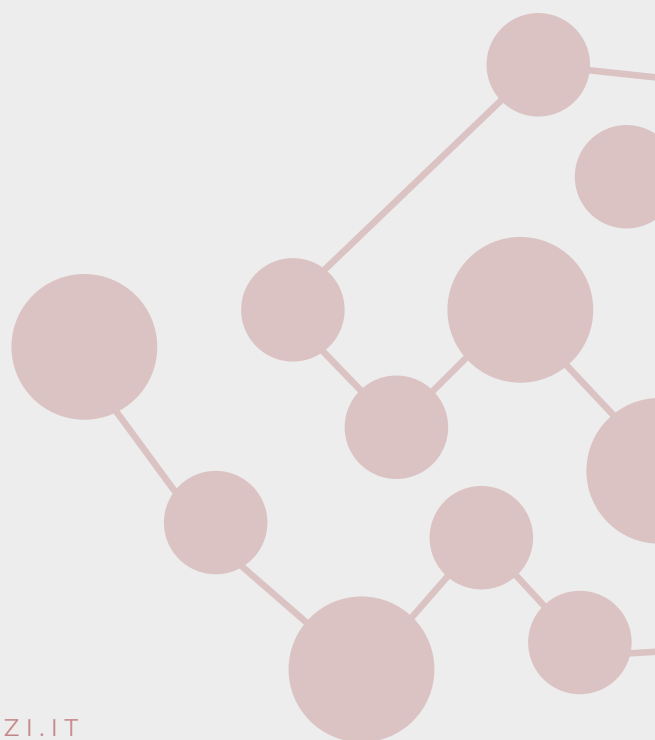




SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

**Le risorse relative all'anno 2023** sono prioritariamente assegnate ai Comuni per i quali nel medesimo anno sia stato dichiarato lo stato di emergenza ai sensi del codice della protezione civile, di cui al decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1, secondo il disposto dell'articolo 19, comma 1, ultimo periodo, del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 ottobre 2023, n. 136.

La graduatoria per l'annualità 2023, elaborata per ciascuna area territoriale, sarà approvata con decreto del Capo Dipartimento e pubblicata sul sito Mit (Fonte Mit).





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

## AGGIORNATE LE LINEE GUIDA ANAC SULLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

In relazione all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari" l'ANAC è intervenuta con diverse deliberazioni esplicative:

*Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 recante;*

*Deliberazione n. 556 del 31 maggio 2017;*

*Deliberazione n. 371 del 27 luglio 2022;*

*Deliberazione n. 585 del 19 dicembre 2023*

In particolare nella recente deliberazione di dicembre 2023 sono state modificate alcune parti delle Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari e fornendo alcune importanti indicazioni sugli obblighi da assolvere.

La predetta deliberazione si è resa necessaria per aggiornare i riferimenti normativi e le indicazioni alle disposizioni del nuovo codice dei contratti pubblici, comprese le nuove norme in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

ANAC ha chiarito che le indicazioni riguardano esclusivamente gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, mentre gli adempimenti in materia di comunicazione all'Autorità, di trasparenza o di pubblicità legale sono disciplinati in altri atti. Questo significa che eventuali esenzioni sull'applicazione della normativa sulla tracciabilità potrebbero non corrispondere all'esenzione dagli altri obblighi vigenti. È il caso, ad esempio, degli affidamenti in house, per i quali non è prevista l'applicazione della normativa sulla tracciabilità, ma resta fermo l'assoggettamento agli obblighi di comunicazione in favore dell'Autorità legati alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e di trasparenza.

Queste le **principali indicazioni fornite dall'Autorità**:

- nel caso di affidamenti tra amministrazioni pubbliche (di norma esenti dall'applicazione della normativa sulla tracciabilità) qualora si verificano trasferimenti di denaro al di fuori del perimetro pubblico, detti movimenti devono essere tracciati. Si tratta, ad esempio, del caso in cui vengano disposti subappalti o sub affidamenti in favore di soggetti privati;

WWW.MACPALSERVIZI.IT





## SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

- allo stesso modo, nel caso di prestazioni svolte in regime di amministrazione diretta (par. 2.11) è stato precisato che laddove siano effettuati acquisti di materiali o di beni oppure siano previsti affitti o noli, i pagamenti disposti in favore di terzi devono essere assoggettati a tracciabilità e, quindi, occorre acquisire il CIG;
- per quanto riguarda i servizi sociali, le indicazioni introdotte con la delibera n. 371/2022 sono state aggiornate al nuovo quadro normativo di riferimento (articoli, 61, 128 e 129 del codice); inoltre è stato chiarito che il regime semplificato di acquisizione del CIG previsto per tali affidamenti fa salva l'applicazione degli obblighi relativi all'utilizzo di conti correnti dedicati e di strumenti di pagamento tracciabili ed è stata precisata la modalità di applicazione della normativa in materia di tracciabilità nel caso di contributi erogati agli enti del terzo settore ai sensi dell'articolo 12 della legge n. 241/90;
- per le concessioni demaniali si distinguono le ipotesi in cui vi sia una prevalenza della componente servizi e quindi l'oggetto della concessione sia qualificabile come concessione di servizi e non di beni. Al di là del *nomen iuris* utilizzato, per ANAC è opportuna l'applicazione della normativa sulla tracciabilità.





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

## ADEMPIMENTI PROPEDEUTICI AL RENDICONTO DI GESTIONE. (Prima parte di due)

Il rendiconto viene presentato dalla Giunta al Consiglio, accompagnato dalla relazione dell'organo di revisione, dalla relazione della Giunta, dall'elenco dei residui attivi e passivi riaccertati per anno di competenza, oltre a numerosi altri allegati previsti dalla legge. Il Consiglio dell'ente deve **approvarlo entro il 30 aprile** dell'anno successivo a quello di riferimento.

La sua principale funzione è quella di misurare, in termini di valore, una serie di grandezze quantitative e qualitative, al fine di **rendere conto dell'attuazione dei programmi e dei progetti**. Le informazioni che si ricavano dal rendiconto vanno ad alimentare un ampio sistema informativo, il quale restituisce, tra le altre, informazioni destinate alla valutazione della maggiore o minore convenienza di certe scelte politiche e dei relativi programmi.

Iniziamo un percorso *"formativo"* sul rendiconto di gestione che potrà essere utile sia ai nuovi dipendenti dell'area finanziaria (e *non solo*) sia agli Istruttori già esperti per una focalizzazione delle normative.

Partiamo dalle **attività propedeutiche**, proseguiremo sulle **componenti** del rendiconto di gestione e termineremo con i **documenti obbligatori da allegare** al rendiconto.

### **REGOLARIZZAZIONI RISCOSSIONI SOSPESE**

Nel caso di riscossioni da parte del Tesoriere di somme versate da terzi in favore dell'ente a qualsiasi titolo (*N.B. riscossione che il tesoriere è obbligato ad accettare, senza pregiudizio per i diritti dell'ente*), in quanto avvenute nell'ultimo periodo dell'anno o non regolarizzate entro 60 giorni dall'incasso e, comunque, entro la fine dell'esercizio, occorre **procedere all'emissione dei relativi ordinativi**, con contabilizzazione all'esercizio in cui l'operazione di cassa è stata eseguita.

Invece gli ordinativi di incasso non riscossi entro il termine dell'esercizio, restituiti dal tesoriere all'ente, devono essere annullati e riemessi nell'esercizio successivo in conto residui.

WWW.MACPALSERVIZI.IT







SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

Questi adempimenti devono essere eseguiti nel periodo iniziale dell'esercizio successivo, plausibilmente nei tempi utili a conciliare le scritture dell'ente con il conto del tesoriere che deve essere **reso entro il 30 gennaio**.

In mancanza di regolarizzazione delle riscossioni sospese le risultanze del conto del bilancio risulterebbero alterate ed il rendiconto non rispetterebbe il **principio della veridicità**.

### **REGOLARIZZAZIONE PAGAMENTI SOSPESI E PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE**

Analogamente a quanto detto prima anche i pagamenti effettuati dal tesoriere, per azioni esecutive, obblighi tributari, somme iscritte a ruolo, delegazioni di pagamento o altri obblighi di legge, a fronte dei quali il titolo contabile non è stato emesso a regolarizzazione del sospeso entro l'esercizio in cui sono stati eseguiti, occorre procedere all'emissione dei relativi mandati di pagamento, con **contabilizzazione all'esercizio in cui le operazioni di cassa sono state eseguite**.

Di particolare rilievo il caso di eventuali debiti fuori bilancio per azioni esecutive, il cui riconoscimento è contestualizzato con l'approvazione del bilancio.

Per i pagamenti non andati a buon fine o resi dal percipiente e la conseguente formazione di un sospeso di entrata, a seguito della comunicazione del tesoriere, devono essere effettuate le seguenti registrazioni:

1. accertamento di entrata di importo pari alla carta contabile del sospeso tra le partite di giro (voce 9.01.99.01.001 Entrate a seguito di spese non andate a buon fine);
2. impegno di spesa tra le partite di giro di importo pari al superiore accertamento di entrata (voce 7.01.99.01.001 Spese non andate a buon fine);
3. riclassificazione dell'ordinativo di pagamento non andato a buon fine tra le partite di giro, a valere sul superiore impegno;
4. regolarizzazione della carta contabile di entrata riguardante il riversamento al conto dell'entrata non andata a buon fine, a valere dell'accertamento effettuato in partita di giro;
5. emissione di nuovo ordinativo di pagamento, a valere dell'impegno cui era inizialmente riferito l'ordinativo di pagamento non andato a buon fine.





## SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

Se gli stanziamenti riguardanti le partite di giro non sono capienti, devono essere effettuate le variazioni di bilancio.

La regolarizzazione deve avvenire nei tempi utili a consentire la resa del conto del tesoriere entro il 30 gennaio per non alterate le risultanze del Rendiconto non rispetterebbe il principio della veridicità.

### **CONTO DEL TESORIERE**

Il rendiconto del Tesoriere ha lo scopo di **rendicontare la gestione di cassa** evidenziando, distinti per residui e competenza, gli incassi ed i pagamenti registrati dal Tesoriere nell'esercizio.

Alla resa del conto consegue la verifica e la **conciliazione delle risultanze di cassa con quelle complessive del rendiconto dell'Ente** e cioè la correttezza dei dati e valori in esso riportati, per la gestione di cassa, con quelli risultanti nelle proprie scritture contabili, la corretta compilazione e la completezza della documentazione allegata.

Il conto del tesoriere è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti.

Il rendiconto del tesoriere - redatto sullo schema di cui all'allegato n. 17 al D.Lgs. n. 118/2011 - è acquisito dall'ente unitamente agli ordinativi di riscossione e di pagamento ed alla parte delle quietanze originali rilasciate a fronte o, in sostituzione, ai documenti informatici contenenti gli estremi delle quietanze medesime.

A decorrere dal conto 2019, non sono più da unire al conto gli allegati di svolgimento per ogni singola tipologia di entrata e per ogni singolo programma di spesa (art. 226, comma 2, lett. a), D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, soppressa dall'art. 57, comma 2 quater, lett. b), D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157)

I dati e i valori riportati nel rendiconto del tesoriere e la completezza della documentazione allegata sono verificati e ne viene attestata la loro concordanza con le scritture contabili dell'ente. Qualora siano rilevate irregolarità o responsabilità, dovrà darsene comunicazione al tesoriere che, a sua volta, potrà presentare eventuali osservazioni, deduzioni o reclami.





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

Le notifiche delle eventuali contestazioni e le deduzioni del tesoriere costituiscono allegato al rendiconto per le procedure di esame e di giudizio.

**Dopo l'approvazione del rendiconto dell'ente, il conto del tesoriere deve essere trasmesso alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti senza la documentazione ad esso allegata. Quest'ultima dovrà essere inviata soltanto su richiesta della Corte.**

La verifica e la parificazione del conto del tesoriere, che deve essere reso all'ente entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, devono concludersi prima dell'approvazione da parte della Giunta della proposta di rendiconto da sottoporre al Consiglio per la sua deliberazione entro il 30 aprile dell'anno successivo.

La trasmissione alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti deve essere effettuata entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto.

**La mancanza del conto del tesoriere parificato non consente di approvare legittimamente il rendiconto dell'Ente.**



## 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

### LA RILEVAZIONE PERMESSI EX L.104/92.

Ricordiamo che tale rilevazione ha lo scopo di creare una banca dati che contiene i dati relativi ai dipendenti pubblici che fruiscono dei **permessi** (fino a tre giorni/mese) **per l'assistenza a persone disabili** o per sé stessi (se disabili) secondo quanto previsto dall'art. 33 (commi 2 e 3) della legge n. 104 del 1992, sulla base di quanto disposto dall'art. 24 della legge n. 183 del 2010.

Dal 7 novembre è in esercizio la nuova Rilevazione Permessi L.104 /92. Precedentemente tale rilevazione veniva effettuata nella sezione originaria del portale Perla PA - il sistema PerlaPA 2017- dove vengono attualmente gestiti anche le rilevazioni GEDAP, GEPAS ed i Procedimenti Disciplinari;

Ora tale rilevazione deve essere gestita tramite

- il Punto Unico di Accesso (PUA) della Funzione Pubblica in cui si gestiscono già gli incarichi di Anagrafe delle Prestazioni per i dipendenti e per i Consulenti.

Gli utenti registrati sulla vecchia piattaforma dovranno effettuare una nuova registrazione nell'applicativo PUA individuando il Responsabile della Rilevazione ed il compilatore.

Si ricorda che la comunicazione dei dati per l'anno 2023 dovrà essere effettuata esclusivamente sulla nuova piattaforma. NON saranno presi in considerazione i dati eventualmente inseriti nella banca dati dismessa per l'anno 2023.

Dopo l'inserimento dei dati occorre inviare la dichiarazione finale, anche in caso di dichiarazione NEGATIVA **entro la scadenza del 31 marzo di ciascun anno**, relativamente ai dati dell'anno precedente.





## RICORDIAMO

### **RILEVAZIONE GEDAP “ASPETTATIVE E PERMESSI PER FUNZIONI PUBBLICHE ELETTIVE”.**

Ricordiamo che GEDAP è la banca dati istituita con l'obiettivo di garantire la trasparenza e il contenimento delle prerogative sindacali nell'ambito del pubblico impiego. Il d. lgs. 165/2001 all'articolo 50 (commi 3 e 4) regola la gestione degli istituti sindacali- retribuiti e non - (distacchi, permessi e aspettative) e non sindacali (permessi e aspettative per funzioni pubbliche elettive) concessi ai dipendenti pubblici. Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica - il numero complessivo ed i nominativi dei beneficiari degli istituti.

#### La scadenza

Il termine di acquisizione in procedura Gedap dei dati relativi alla fruizione delle aspettative e permessi per funzioni pubbliche elettive dell'anno 2023 è fissato al 31 marzo 2024.

La comunicazione degli istituti deve essere effettuata tempestivamente e non oltre le 48 ore dalla data di concessione dello stesso al dipendente pubblico da parte della P.A. esclusivamente per via telematica. Le Amministrazioni ogni anno devono trasmettere alle Associazioni sindacali i dati riepilogativi relativi a permessi sindacali usufruiti, al fine di effettuare la verifica congiunta in relazione alle ore ed alla titolarità dei rispettivi permessi usufruiti per ciascun comparto di riferimento. Tale verifica deve concludersi entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte delle Associazioni destinatarie e decorsi ulteriori 5 giorni i dati risultanti dall'applicativo GEDAP saranno considerati definitivi.

Le Amministrazioni devono completare le suddette operazioni entro e non oltre il 31 marzo ,in quanto oltre tale termine, i dati si consolidano e non potranno più essere modificati nel sistema GEDAP.

Si precisa che l'invio della dichiarazione è obbligatorio anche nel caso in cui nessun dipendente abbia fruito di prerogative sindacali e, quindi, non siano stati inseriti dati in GEDAP nel corso dell'anno 2023. In tale fattispecie è necessario procedere all'invio della dichiarazione anche se negativa.





## RICORDIAMO

### 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
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