



macpal

SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI



INFORMATIVA SETTIMANALE

**N° 10
18/03/2024**

INDICE ARGOMENTI:

- DOMANDE PER FONDO INVESTIMENTI STRADALI PICCOLI COMUNI
- RILEVAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI: PORTALE ATTIVO
- PAGAMENTI A TITOLO DI ACCONTO PICCOLE OPERE
- RIFORMA DELLA RISCOSSIONE – PRIME INDICAZIONI
- COMPONENTI DEL RENDICONTO DI GESTIONE (Parte 2 di 2)

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.r.l. 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

DOMANDE PER FONDO INVESTIMENTI STRADALI PICCOLI COMUNI

Come già indicato nell'Informativa n. 6 del 19/02/2024 il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha reso noto con un avviso pubblico l'apertura, a partire dalle ore 12:00 del 14 marzo 2024, dello sportello on line per inviare le richieste di finanziamento a valere sul "Fondo investimenti stradali nei piccoli Comuni". Le istanze telematiche potranno essere presentate fino alle ore 12.00 di **venerdì 29 marzo 2024**.

Il Fondo è rivolto ai comuni con una **popolazione fino a 5.000 abitanti** e finanzia gli interventi di messa in sicurezza e manutenzione di strade comunali **fino a 150.000 euro**.

RILEVAZIONE DELLE PARTECIPAZIONI: PORTALE ATTIVO

Il Dipartimento del Tesoro, IL M.E.F. ha segnalato di aver attivato il portale funzionale all'acquisizione, tramite l'applicativo **Partecipazioni**, dei provvedimenti di **revisione periodica delle partecipate pubbliche** e dei dati concernenti il censimento delle partecipazioni e dei rappresentanti al 31/12/2022; l'applicativo resterà aperto per l'invio delle comunicazioni **fino al 14 giugno 2024**.

Nell'applicativo **Partecipazioni** vanno inseriti i provvedimenti adottati ai sensi dell'art. 20 del TUSP fermo restando l'obbligo di comunicazione alla competente Sezione della Corte dei conti ai sensi dell'art. 20, comma 3, del TUSP.

Evidenziamo che è previsto l'obbligo di comunicazione **anche in caso di assenza di dati** caricando sul sistema il provvedimento, adottato dall'organo competente, attestante la non detenzione di partecipazioni in società.

Infine, segnaliamo che l'applicativo non richiede i dati già acquisiti da registri ufficiali (*ad es. Registro Imprese*) o inseriti a sistema dall'utente che ha censito per primo il soggetto partecipato e che l'applicativo esegue un controllo sulle quote dichiarate per uno stesso soggetto partecipato evitando lo sfioramento del cento per cento, per non compromettere la corretta comunicazione da parte di altre Amministrazioni e una veritiera rappresentazione del fenomeno ai fini delle attività di monitoraggio e controllo della Struttura e della Corte dei conti.

WWW.MACPALSERVIZI.IT





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

PAGAMENTI A TITOLO DI ACCONTO PICCOLE OPERE

Il Ministero dell'Interno comunica che la Direzione Centrale della Finanza Locale ha provveduto in data 1° marzo 2024 ad **erogare a titolo di acconto**, corrispondente al 50 per cento del contributo per le Piccole Opere per n.553 enti.

Inoltre, all'esito delle attività di verifica sui rendiconti di progetto, espletate da parte dei Presidi Territoriali sul sistema ReGiS si è provveduto anche all'erogazione dell'ulteriore 45 per cento del contributo per le Piccole Opere per n.571 enti; le risorse totali erogate superano i 40 milioni di euro.

I mandati di pagamento sono stati inviati all'Ufficio di controllo del MEF, attraverso il Sistema SICOGE, per l'inoltro alla Banca d'Italia e il **successivo accreditamento ai Comuni**.

È possibile prendere visione del dettaglio dei pagamenti effettuati, suddivisi per Provincia e con evidenza dei singoli CUP sul sito del Ministero dell'Interno – Direzione Finanza locale – Presidi territoriali PNRR.

Si precisa che, laddove la rendicontazione di progetto sia in una fase conclusiva, l'ente locale è tenuto alla rendicontazione a sistema ReGiS nelle modalità indicate dal manuale e avendo cura di caricare il certificato di collaudo/regolare esecuzione all'interno della sezione "Anagrafica progetto" – sottosezione "Cronoprogramma/Costi" nella fase 00314 – Collaudo, al fine del pagamento del saldo. Le eventuali economie di progetto, residue al completamento dell'opera, dovranno essere censite nell'apposita tab. "Economie" presente all'interno della sezione "Gestione Fonti".





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

RIFORMA DELLA RISCOSSIONE – PRIME INDICAZIONI

Lunedì 11 marzo è stato approvato dal Consiglio dei ministri una **bozza** di Decreto Legislativo che introduce nuove disposizioni riguardanti il riordino del sistema nazionale della riscossione.

Vengono introdotte diverse misure che incideranno anche sui bilanci dei Comuni: basti ricordare che il totale dei ruoli comunali in capo all'agenzia delle Entrate-Riscossione (Ader) sono attualmente poco più di 25 miliardi ma solo 6 miliardi sono ancora teoricamente recuperabili, e cioè appena il **24%**.

La legge 197/2022 (*disciplina delle inesigibilità*) aveva anticipato dal 2042 al 2028 il termine di presentazione delle comunicazioni relative ai ruoli dell'anno 2000, eliminando il meccanismo che prevedeva di controllare prima i ruoli più recenti partendo invece dai ruoli più vecchi.

I tempi restano comunque lunghi poiché per i ruoli 2021-2022 è prevista la presentazione delle comunicazioni di inesigibilità entro il 31 dicembre 2032 e cioè **11 anni dopo**.

Con la nuova disciplina si prevede il **discarico automatico** (sono anche previste alcune deroghe) per le quote non riscosse entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello di affidamento; quindi per i ruoli affidati ad Ader a gennaio 2025 opererà il discarico automatico dal 1° gennaio 2031. Dopo il discarico, l'ente impositore potrà comunque procedere autonomamente alla riscossione del credito non prescritto, oppure affidarlo a soggetti privati mediante gara ovvero riaffidarlo ad Ader.

In definitiva i Comuni dovrebbero pertanto cancellare l'enorme mole di residui attivi relativi ai carichi affidati ad Ader in passato.

Ritornando alla riforma riepiloghiamo alcune delle principali novità:

- AdER deve notificare tempestivamente le cartelle di pagamento e gli atti per interrompere la prescrizione dei crediti tributari affidati dai vari enti e gestire in modo sollecito le attività di recupero.





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

- Introduzione dal 2025 del discarico automatico (già evidenziato sopra).
- Istituzione di una Commissione dedicata per esaminare le soluzioni legislative per i discarichi dei ruoli affidati ad AdER dal 2000 al 2024.
- Viene introdotta una specifica disciplina per le "risorse proprie tradizionali" dell'Unione Europea e per le somme dovute a titolo di recupero di aiuti di Stato, non soggette al discarico automatico e alla reiscrizione a ruolo;
- La massima durata per la **rateizzazione ordinaria dei debiti fiscali sarà estesa da 72 a 120 rate**, con la possibilità di una sola proroga in caso di comprovato peggioramento della situazione economica del debitore;
- Vengono ampliate le situazioni in cui è possibile concentrare la riscossione durante l'accertamento e si semplificano le procedure e gli adempimenti amministrativi per l'erogazione dei rimborsi fiscali da parte dell'Agenzia delle Entrate in presenza di debiti iscritti a ruolo a carico dei beneficiari.

Per un completo esame della materia attendiamo comunque l'approvazione delle norme statali.



COMPONENTI DEL RENDICONTO DI GESTIONE (Parte 2 di 2)

Dopo aver trattato nelle scorse Informative le attività propedeutiche e le componenti del rendiconto di gestione vediamo ora i **documenti obbligatori da allegare al rendiconto.**

Proseguiamo ora nel dettaglio ad esaminare alcuni degli allegati principali al Rendiconto:

PROSPETTO DEI DATI SIOPE

Fino al rendiconto 2022 occorre allegare al rendiconto della gestione il **prospetto delle entrate e delle spese dei dati SIOPE** del mese di dicembre reso dal tesoriere, contenente i **valori cumulati nell'anno di riferimento** e la relativa rilevazione delle disponibilità liquide.

Evidenziamo che dal 1° gennaio 2023 vi è stata la cessazione dell'obbligo di trasmissione alla banca dati SIOPE, da parte del tesoriere, delle informazioni codificate dei pagamenti, degli incassi e delle disponibilità liquide, a decorrere dal rendiconto 2023 non è più necessario allegare il prospetto dei dati SIOPE. *(D.M. Mef 12 settembre 2022).*

TABELLA PARAMETRI DEFICITARIETÀ STRUTTURALE

Dalla tabella relativa ai parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale, elaborata sui dati del rendiconto dell'esercizio, emergono indicatori che possono essere utili per valutare gli effetti finanziari della gestione ed eventuali correttivi da introdurre nella nuova programmazione finanziaria dell'Ente.

L'obbligo dell'allegazione al bilancio della tabella dei parametri ha valenza per l'attenzione da prestare in tema di controlli centrali sulle dotazioni organiche, sulle assunzioni di personale e sulla copertura minima dei costi dei servizi a domanda individuale, del servizio acquedotto e del servizio di smaltimento rifiuti, qualora i valori rilevati nella tabella medesima dovessero presentare risultanze tali da fare rientrare l'Ente fra quelli in condizioni strutturalmente deficitari.





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

La tabella sulla quale operare la rilevazione è quella approvata con D.M. (*Ministero dell'Interno*) 4 agosto 2023 a valere per il triennio 2022-2024, che trova, pertanto, applicazione per i rendiconti 2022, 2023 e 2024 (in concreto dal rendiconto 2023, stante che il D.M. è entrato in vigore dopo la scadenza del 30 aprile 2023 per l'approvazione del rendiconto 2022). I parametri obiettivi fissati con il D.M. restano, comunque, **applicabili fino alla fissazione di nuovi parametri** e, quindi, in mancanza di un nuovo Decreto ministeriale, hanno valenza ultra-triennale.

La tabella elaborata dall'Ente ed allegata al rendiconto deve, altresì, essere allegata alla certificazione dello stesso rendiconto sottoscritta dal Segretario, dal Responsabile del servizio finanziario e dall'Organo di revisione.

All'elaborazione della tabella si provvede rilevando i dati relativi a:

- incidenza spese rigide (*ripiano disavanzo, personale, rate rimborso prestiti*) / entrate correnti;
- incidenza incassi entrate proprie c/competenza e c/residui (*titoli I e III*) / stanziamenti definitivi di cassa entrate correnti (*incidenza incassi entrate proprie su previsioni definitive di parte corrente*);
- anticipazioni di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max anticipazioni previsto dalla norma (*anticipazioni chiuse solo contabilmente*);
- impegni per interessi passivi, interessi di mora, interessi per anticipazioni prestiti, titolo IV della spesa meno estinzioni anticipate, al netto dei contributi e trasferimenti per rimborso prestiti e assunzione debiti/entrate correnti (*sostenibilità debiti finanziari*);
- disavanzo iscritto in bilancio/entrate correnti (*sostenibilità disavanzo*);
- debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati/impegni titoli I e II;
- debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento e debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/entrate correnti;
- riscossioni c/competenza e c/residui/accertamenti e residui definitivi iniziali (*% di riscossione complessiva*)

I valori, come sopra rilevati, sono rapportati ai parametri individuati, valore per valore, in tabella e, **qualora almeno la metà presentino risultanze superiori a quelle massime previste dai rapporti anch'essi in tabella, si verificano per l'Ente le condizioni di deficitarietà strutturale.**



PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI DI BILANCIO

Gli indicatori dei risultati di bilancio sono quelli definiti con Decreto del Ministero Interno e l'adozione del piano degli indicatori è obbligatoria a decorrere dall'esercizio successivo all'emanazione del D.M., ossia dal rendiconto 2016.

Il piano degli indicatori elaborato ed allegato al rendiconto della gestione deve, altresì, essere allegato alla certificazione successiva dello stesso rendiconto.

All'elaborazione del piano degli indicatori e dei risultati di bilancio si provvede rilevando dal rendiconto della gestione i dati per ciascuna tipologia di indicatore sintetico e di indicatore analitico e determinandone il valore. Gli indicatori sintetici sono relativi a:

- Rigidità strutturale di bilancio (un indicatore);
 - Entrate correnti (otto indicatori);
 - Anticipazioni dell'istituto tesoriere (due indicatori);
 - Spese di personale (quattro indicatori);
 - Esternalizzazione dei servizi (un indicatore);
 - Interessi passivi (tre indicatori);
 - Investimenti (sette indicatori);
 - Analisi dei residui (sei indicatori);
 - Smaltimento debiti non finanziari (cinque indicatori);
 - Debiti finanziari (quattro indicatori);
 - Composizione avanzo di amministrazione (quattro indicatori);
 - Disavanzo di amministrazione (quattro indicatori);
 - Debiti fuori bilancio (tre indicatori);
 - Fondo pluriennale vincolato (un indicatore);
 - Partite di giro e conto terzi (due indicatori).
- Agli indicatori sintetici seguono gli indicatori analitici, concernenti:
- la composizione delle entrate e la capacità di riscossione;
 - la composizione delle spese per missioni e programmi e la capacità di pagare spese nel corso dell'esercizio.





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

SCHEDE DI MONITORAGGIO / RELAZIONE SERVIZI SOCIALI

L'allegazione delle schede di monitoraggio/relazione sull'utilizzo delle risorse per la funzione "Servizi sociali" e sul grado di raggiungimento degli obiettivi, è adempimento nuovo, avente decorrenza dal rendiconto 2021. Connesso all'allegazione è l'obbligo di trasmissione telematica a Sose entro il 31 maggio, il cui mancato adempimento comporta sanzioni.

L'allegato al rendiconto della gestione è costituito da schede di monitoraggio/relazione consuntiva sugli obiettivi di servizio per la funzione "**Servizi sociali**". L'obbligo non sussiste per i comuni che registrano una assegnazione di risorse aggiuntive attribuite sul fondo di solidarietà comunale inferiore a 1.000,00 euro.

La redazione delle schede di monitoraggio deve essere effettuata sulla piattaforma digitale della Società Sose s.p.a. Le schede sono composta da quattro sezioni:

Quadro 1 - "Autodiagnosi del numero di utenti serviti", nel quale devono essere inseriti i dati della popolazione ed il numero degli utenti serviti nell'anno 2019 e nell'anno cui si riferisce la rendicontazione;

Quadro 2 - "Autodiagnosi della spesa per il sociale", nel quale sono già riportati i valori del fabbisogno standard sociale e le risorse aggiuntive attribuite sul fondo di solidarietà comunale per l'anno cui si riferisce la rendicontazione, indicate, per ogni comune, nella tabella allegata al D.P.C.M. 1° luglio 2021;

Quadro 3 - "Obiettivi di servizio", riferito all'allocazione delle risorse aggiuntive assegnate per il potenziamento dei servizi sociali;

Quadro 4 - "Relazione in formato strutturato".

L'elaborazione dei Quadri 1 e 4 è obbligatoria; il Quadro 2 è precompilato; il Quadro 3 deve essere compilato soltanto dagli enti che non raggiungono gli obiettivi di servizio e che devono certificare l'utilizzo delle risorse aggiuntive.





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

Gli obiettivi di servizio sono da considerarsi raggiunti, per cui non sussiste l'obbligo di compilare il Quadro 3, qualora la spesa dell'ente per la funzione sociale, nell'anno 2017, non è inferiore al livello del rispettivo fabbisogno standard. La spesa 2017 è consultabile nella pagina riservata del portale Sose; i fabbisogni standard sono indicati nel D.P.C.M. 1° luglio 2021, colonna A, allegato 1.

Il mancato adempimento della trasmissione delle schede **entro il 31 maggio** alla Società **Sose** s.p.a. è sanzionato con il recupero, da parte del Ministero dell'interno, delle risorse aggiuntive assegnate sul fondo di solidarietà comunale.

ELENCO CREDITI INESIGIBILI

Con il riaccertamento ordinario dei residui attivi sono **stralciati dal conto del bilancio e accantonati nel conto del patrimonio i crediti, non ancora prescritti, di dubbia e difficile esazione** (residui attivi che al momento della scadenza, sono stati individuati quali crediti di dubbia e difficile esazione e, decorsi tre anni da tale scadenza, non sono stati riscossi.

Evidenziamo che **il trattamento dei residui è diverso a seconda proprio del grado di esigibilità degli stessi**. Mentre i residui inesigibili dovranno essere eliminati definitivamente dalle scritture contabili dell'ente, quindi, sia dal conto del bilancio che dallo stato patrimoniale, con contestuale riduzione del fondo crediti di dubbia esigibilità, quelli esigibili rimarranno iscritti nelle scritture finanziarie.

I crediti di dubbia esigibilità, invece, possono essere conservati nel conto del bilancio, provvedendo però alla loro totale svalutazione mediante accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, oppure essere eliminati dal conto del bilancio ma conservati nello stato patrimoniale.

Tale valutazione può essere fornita da una risposta della Corte dei conti delle Marche (*deliberazione n. 144/2023*). La Corte ritiene che in occasione del riaccertamento ordinario dei residui, oltre alla necessità di accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, secondo le norme del principio contabile all. 4/2, grava sull'ente un **onere motivazionale modulato in modo differente in base all'anzianità dei crediti**. In particolare, quelli di anzianità infratriennale si presumono esigibili e laddove l'ente intenda eliminarli dal conto del bilancio **deve fornire adeguatamente le congrue e plausibili ragioni**.

WWW.MACPALSERVIZI.IT





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

Nel caso di crediti con anzianità compresa tra 3 e 5 anni gli stessi non si presumono né esigibili né inesigibili. Pertanto, l'ente deve motivare adeguatamente sia il loro stralcio che il loro mantenimento. Valutazione che deve essere condotta sulla base dell'esame delle circostanze concrete. Per i crediti di anzianità superiore a 5 anni, in base alla lettera e) del comma 6 dell'articolo 11 del D.Lgs 118/2011, si determina una vera e propria inversione dell'onere della prova gravante sull'ente. In altri termini, l'ente deve dimostrare le puntuali ragioni per cui invece di stralciare il credito, lo stesso viene mantenuto in bilancio. E anzi l'intensità dell'onere motivazionale è direttamente proporzionale all'anzianità del residuo attivo mantenuto.

In definitiva il residuo cioè si presume inesigibile, salvo che l'ente non fornisca idonee motivazioni per il suo mantenimento.

L'elenco, per il quale non sussiste uno schema definito dal legislatore, elaborato per esercizio di provenienza e per capitolo, come l'elenco dei residui attivi, deve contenere le singole partite individuate come crediti inesigibili, con specificazione dell'oggetto e del soggetto cui si riferisce ciascun credito e il relativo ammontare.

Le indicazioni da porre nell'elenco è opportuno che siano quanto più specifiche, con l'indicazione, per ciascun credito, delle azioni intraprese senza successo per il recupero delle somme.

La comunicazione di inesigibilità effettuata dal concessionario della riscossione rappresenta, invece, formale riconoscimento di estinzione del credito e come tale non risulta necessario mantenerne traccia nell'elenco sopramenzionato.

Dei crediti inesigibili deve darsene illustrazione anche nella relazione della Giunta sulla gestione.



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

(N.B. per il 2024 la scadenza è il 30 aprile).



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).

PIANO DI MIGRAZIONE AL CLOUD

Il **29 marzo** è l'ultimo termine di scadenza per la presentazione della domanda relativa al bando PNRR - implementazione di un Piano di migrazione al cloud delle basi dati e delle applicazioni e dei servizi dei Comuni (Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali).

Le istruzioni e la modulistica si trovano nell'apposita pagina web del Dipartimento per la trasformazione digitale.

CONTRIBUTO INSTALLAZIONE SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA

Il **29 marzo** è termine per la presentazione al Ministero dell'Interno della domanda relativa al contributo previsto per l'installazione dei sistemi di videosorveglianza da parte dei Comuni che hanno sottoscritto i patti per la sicurezza urbana (D.M. 20 dicembre 2023)



RICORDIAMO

CERTIFICAZIONE UTILIZZO CONTRIBUTO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PNRR

Il **31 marzo** è il termine per la trasmissione al Ministero dell'Interno della certificazione di utilizzo del contributo per assunzioni di personale a tempo determinato, da parte dei Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti attuatori dei progetti previsti dal PNRR di cui al D.P.C.M. 30 dicembre 2022 (*elenco e importi sono allegati al DPCM*).

I Comuni beneficiari sono tenuti a trasmettere al Ministero, entro il 31 marzo di ogni anno a decorrere dal 31 marzo 2023 e fino al 31 marzo 2027, apposita certificazione con cui attestano di aver utilizzato, in qualità di attuatore di progetti PNRR, l'importo del contributo nell'esercizio finanziario riferito all'annualità precedente.

L'importo del contributo eventualmente non utilizzato deve essere riversato al capitolo 3560, capo XIV, art. 3 "Entrate eventuali diverse del Ministero dell'interno - Recuperi, restituzioni e rimborsi vari".

RIMBORSO DELL'IVA SUI SERVIZI ESTERNALIZZATI NON COMMERCIALI

Il **31 marzo** è il termine per la trasmissione alla Prefettura della certificazione inerente il contributo per il rimborso dell'IVA sui servizi esternalizzati non commerciali anno 2024 (quadriennio 2020/2023) da parte delle **Unioni di Comuni** e delle **Comunità Montane** e dei consorzi per le regioni a statuto ordinario (circolare Ministero Interno n. 14 del 16 febbraio 2024).

Evidenziamo che per gli altri enti l'adempimento è eliminato in quanto il contributo è stato fiscalizzato.



RICORDIAMO

TRASMISSIONE ALLA SOSE DELLE SCHEDE ALUNNI CON DISABILITÀ

Il **31 marzo** è il termine per la trasmissione al SOSE delle schede di monitoraggio e rendicontazione relativamente al servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità, anno 2023

Ricordiamo che devono compilare le schede in oggetto anche i Comuni cui non sono state assegnate maggiori risorse ma che comunque forniscono servizi di assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità.



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
27 MARZO	RELAZIONE DI FINE MANDATO	SERVIZIO MACPAL
29 MARZO	PARTECIPAZIONE BANDO "CLOUD" – P.A. DIGITALE	SERVIZIO MACPAL
29 MARZO	PARTECIPAZIONE BANDO SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA	
31 MARZO	CERTIFICAZIONE UTILIZZO DEL CONTRIBUTO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PNRR	SERVIZIO MACPAL
31 MARZO	CERTIFICAZIONE SERVIZI IVA ESTERNALIZZATI NON COMMERCIALI	SERVIZIO MACPAL
31 MARZO	TRASMISSIONE SOSE DELLE SCHEDE ALUNNI CON DISABILITÀ.	SERVIZIO MACPAL
30 APRILE	APPROVAZIONE RENDICONTO DI GESTIONE 2023	SERVIZIO MACPAL
14 APRILE	APPROVAZIONE P.I.A.O.	SERVIZIO MACPAL



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