



**macpal**

SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

# **INFORMATIVA SETTIMANALE**

**N° 12**

**08/04/2024**

## INDICE ARGOMENTI:

- RELAZIONE DI FINE MANDATO - SCADENZE PER LA PREDISPOSIZIONE, PUBBLICAZIONE ED INVIO ALLA CORTE DEI CONTI.
- LIMITAZIONI ATTIVITÀ CONSIGLI COMUNALI PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE.
- NOMINA RESPONSABILE ANTICORRUZIONE (RPCT) DI UN ENTE.
- SERVIZIO RIFIUTI, PROROGA DEGLI ADEMPIMENTI TQRIF.
- RENDICONTO 2023: NUOVO PROSPETTO RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE.

**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**.



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

Ricordiamo brevemente l'iter relativo alle scadenze della **relazione di fine mandato**.

La Relazione va **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.
- La relazione e la certificazione dovranno essere **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.

La normativa non specifica 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 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, evidenziamo di porre 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.





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

## LIMITAZIONI ATTIVITÀ CONSIGLI COMUNALI PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE.

I Comuni che andranno al voto sabato 8 e domenica 9 giugno devono rispettare l'art. 38, comma 5, del TUEL il quale prevede che *"I consigli durano in carica sino all'elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili"*.

La regola vale per tutti gli enti, senza distinzione demografica, ed una delle questioni controverse che riguardano tale norma è quella di individuare gli **"atti urgenti ed improrogabili"**, anche al fine di evitare eventuali contenziosi in sede giurisdizionale (*circolare del Ministero dell'Interno del 7 dicembre 2006*).

Quindi il consiglio comunale può adottare solo gli atti urgenti e improrogabili (come *ad esempio l'approvazione del bilancio di previsione o del rendiconto di gestione*), mentre la Giunta Comunale ed il Sindaco non hanno questa limitazione specialmente se si tratta di atti attuativi della volontà consiliare contenuta negli atti di programmazione dell'Ente quali il bilancio di previsione ed il DUP.

Sull'argomento è intervenuta molta giurisprudenza che citiamo in sintesi:

- T.A.R. Calabria, sentenza 1558/2018, secondo cui *"L'art. 38, D.Lgs. n. 267/2000 si riferisce espressamente al solo Consiglio comunale, impedendogli di deliberare dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali se non per atti urgenti e improrogabili. Esso, pertanto, non si riferisce agli atti di altri organi, quali la Giunta comunale"*, ove è richiamata conforme giurisprudenza pregressa come ad esempio il T.A.R. Abruzzo, 23 luglio 2015, n. 321.
- TAR Puglia sentenza n. 382/2004 per il quale il divieto in questione *"è espressione del più generale principio secondo il quale i poteri amministrativi si affievoliscono fino ad erodersi del tutto man mano che si avvicinano alla loro scadenza"*.

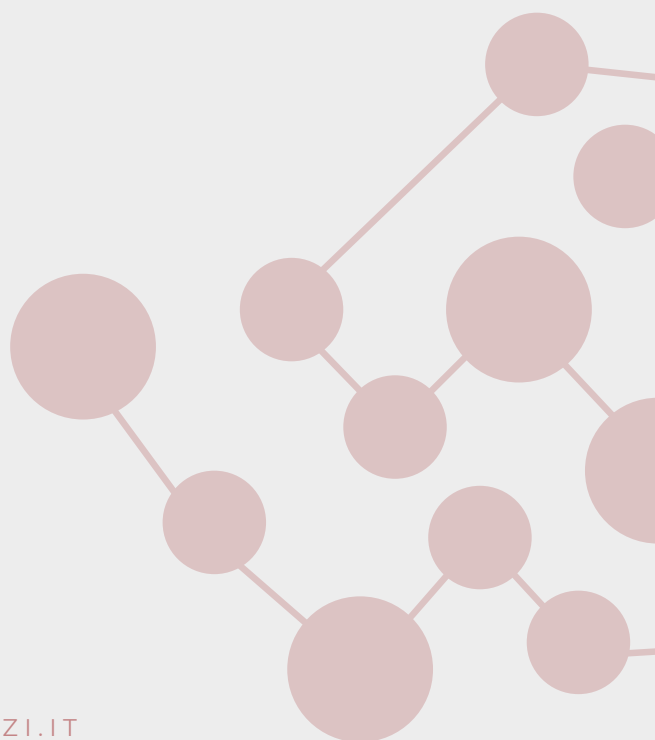






SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

- Consiglio di Stato, sentenza 2955/2003 che ha chiarito che “i limiti alla potestà deliberativa del consiglio comunale durante la campagna elettorale per il rinnovo dei componenti del predetto organo stabiliti dall’art. 38, comma 5, del d.lgs. n. 267/2000, trovano la loro ragion d’essere nell’esigenza di prevenire ogni interferenza dell’organo in carica con il libero svolgimento della competizione elettorale. La scelta degli elettori potrebbe, invero, restare condizionata da scelte di particolare rilievo politico nell’imminenza delle votazioni che, in alcuni casi, potrebbero per di più provenire da soggetti che a loro volta rivestano la qualità di candidati al rinnovo dell’organo”.
- TAR Lombardia, sentenza 592/2020) che ha ritenuto che la norma si riferisca alla vera e propria attività deliberativa-provedimentale dei consigli comunali, ma non riguarda invece gli atti di indirizzo del C.C. ritenendoli privi di effetti pregiudizievoli.



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



## NOMINA RESPONSABILE ANTICORRUZIONE (RPCT) DI UN ENTE.

L'Anac sul proprio sito istituzionale ha pubblicato il 27 marzo scorso le indicazioni su come nominare il Responsabile Anticorruzione (**RPCT**) di un Ente.

Innanzitutto, ha ribadito che il RPCT va individuato tra i Dirigenti di ruolo in servizio, disponendo eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

È quindi opportuno che l'incarico di RPCT sia attribuito ad un soggetto che:

- Abbia **adeguata conoscenza** dell'Organizzazione e del funzionamento dell'Amministrazione.
- Sia dotato della **necessaria autonomia** valutativa e non si trovi in situazioni di conflitto di interessi.

Tale ruolo, pertanto, non dovrebbe essere conferito a soggetti assegnati ad Uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva nonché assegnati a Settori che sono considerati più esposti a rischio corruttivo.

L'ANAC ribadisce anche che la nomina di un **Dirigente esterno** quale RPCT deve considerarsi peraltro come una **eccezione** che necessita di una motivazione puntuale, anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge.

Occorre anche evidenziare il **divieto** di cui all'art 1, comma. 8, della legge 190/2012, **di affidare** la predisposizione del PTPCT (o delle misure integrative dal MOG 231 o del documento che tiene luogo del PTPCT) **a soggetti estranei all'Ente**; la nomina di un dirigente esterno quale RPCT deve considerarsi come una **eccezione**, che necessita di una motivazione puntuale, anche in ordine all'assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge.

### **Enti di piccole dimensioni.**

L'Anac tratta anche degli Enti di ridotte dimensioni con organici estremamente ridotti; le figure che avrebbero le competenze per ricoprire tale incarico sono assenti o si trovano in una posizione di conflitto di interesse, essendo impegnate in settori esposti a rischio corruttivo, l'incarico, a titolo esemplificativo, può essere affidato a titolari di posizioni organizzative o comunque a profili non dirigenziali che garantiscano comunque le competenze adeguate e la posizione di autonomia e indipendenza richiesta dalla legge.





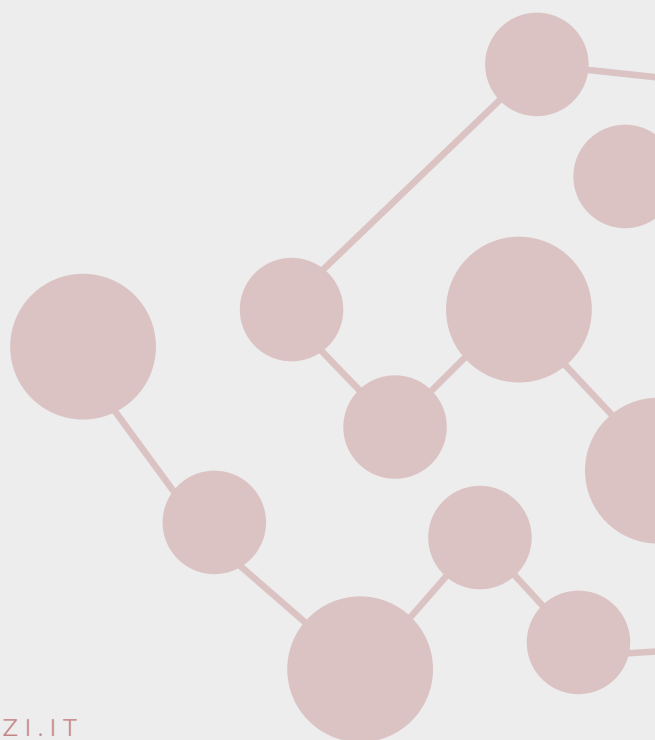
SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

In tale ipotesi, **l'Organo di indirizzo è chiamato a svolgere una vigilanza stringente sulle attività del soggetto incaricato.**

L'Anac precisa che *"soprattutto negli enti di piccole dimensioni, l'incarico di RPCT si configura come incarico aggiuntivo a quello di cui il soggetto individuato risulti già titolare"*, non venendo in rilievo l'esercizio di un potere negoziale. Si tratta, piuttosto, dell'esercizio di un potere dell'organo di indirizzo di richiedere al dipendente tutte le mansioni esigibili dalla categoria di inquadramento, che di per sé non sono rifiutabili.

Conseguentemente la rinuncia all'incarico di RPCT può ritenersi ammissibile solo ove vi siano adeguate motivazioni che dimostrino situazioni di incompatibilità e /o inopportunità, ma queste non possono certamente ravvisarsi nella mancata previsione di un compenso aggiuntivo.

Per legge, infatti, dall'espletamento dell'incarico di RPCT non può, in nessun caso, derivare alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il solo riconoscimento, laddove sia configurabile, di eventuali retribuzioni di risultato legate all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi di performance predeterminati.





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

## SERVIZIO RIFIUTI, PROROGA DEGLI ADEMPIMENTI TQRIF.

Secondo quanto stabilito nel Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani del 2022 dall'Autorità di Regolazione ARERA, noto come TQRIF (Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani), **i gestori del servizio** dovrebbero inviare le comunicazioni riguardanti il numero totale di utenze al 31 dicembre dell'anno precedente, distinte per tipologia (domestica e non domestica), insieme ai dati sulle prestazioni soggette ai livelli generali di qualità.

La scadenza era inizialmente prevista per il 31 marzo ma non si conoscevano ancora le modalità che i Gestori del servizio avrebbero dovuto seguire per trasmettere i dati richiesti.

Arera in data 28 marzo 2024 ha pubblicato sul proprio sito un comunicato dove ha reso noto che *"l'invio delle informazioni e dei dati richiesti, che consente ai soggetti interessati di adempiere agli obblighi previsti dal TQRIF, dovrà essere effettuato non oltre la data del 31 maggio 2024, tramite il portale appositamente predisposto sul sito internet dell'Autorità. La data di apertura della raccolta sarà indicata attraverso successivo comunicato sul sito ARERA, comunque garantendo agli operatori interessati un tempo congruo (pari ad almeno 30 giorni) per l'assolvimento degli obblighi di comunicazione in parola"*.

I Gestori (e quindi anche ai Comuni che gestiscono l'attività di Gestione Tariffe e Rapporto con gli Utenti) dovranno quindi adempiere **entro il 31 maggio prossimo** a quanto previsto dall'articolo 58 del TQRIF.

### **Nuovi standard per il servizio pubblico di gestione dei rifiuti urbani.**

Partiranno da quest'anno gli obblighi di qualità contrattuale e tecnica messi a punto dall'autorità di regolazione Arera. Il settore dei rifiuti urbani appare come *"fortemente eterogeneo, con significative differenze tra le macro-aree del Paese, in termini di prestazioni garantite agli utenti"* oltre che da *"una scarsa ottemperanza all'obbligo di adozione della Carta della qualità e da un'esigua implementazione di indicatori di qualità contrattuale e/o tecnica"*.

L'obiettivo dei nuovi standard sarà quello di migliorare ed omogeneizzare il servizio a livello nazionale, colmando i divari territoriali attraverso l'applicazione di "principi di gradualità, asimmetria e sostenibilità economica".





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

La Carta della qualità riguarderà la gestione delle richieste di attivazione, variazione e cessazione del servizio, dei reclami, delle richieste di informazioni e di rettifica degli importi addebitati. Le nuove regole riguarderanno anche le modalità e la periodicità di pagamento, la rateizzazione e il rimborso degli importi non dovuti, il ritiro dei rifiuti su chiamata o la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare. Per quanto riguarda, invece, la qualità tecnica, saranno previsti obblighi e standard relativi alla continuità, alla regolarità e alla sicurezza del servizio. I dati di qualità, sia tecnica che contrattuale, dovranno essere pubblicati dai gestori nei propri siti internet e potranno essere oggetto di pubblicazione su web anche da parte di Arera per consentire ai cittadini la verifica delle prestazioni nei propri territori e la comparazione con altre realtà.

### **Aggiornamento tariffario biennale 2024-2025**

L'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA) ha comunicato che, dal 4 aprile è disponibile l'edizione 2024 denominata "PEF aggiornamento 2024-2025" della raccolta "Tariffa rifiuti", per la trasmissione degli atti, dei dati e della documentazione che compongono l'aggiornamento tariffario biennale 2024-2025 di cui all'art. 8 della deliberazione 363/2021/R/rif e ss.mm.ii., secondo le regole e le procedure previste dalla deliberazione 389/2021/R/rif.

Gli Enti territorialmente competenti che sono tenuti ad adempiere, come l'Ente di governo dell'Ambito, laddove costituito ed operativo, o, in caso contrario, la Regione o la Provincia autonoma o altri enti competenti secondo la normativa vigente, tra i quali ad esempio il Comune, devono effettuare l'invio dei dati e delle informazioni on line **entro 30 giorni dall'adozione delle pertinenti determinazioni ovvero dal termine stabilito dalla normativa statale di riferimento per l'approvazione della TARI riferita all'anno 2024.**

Arera ha fornito istruzioni per la raccolta dei dati, indicando che la piattaforma prevede sia una compilazione di maschere web e sia un caricamento dei dati massivo, quest'ultimo utilizzabile nel caso in cui sia necessario trasmettere i dati relativi ad un numero consistente di bacini tariffari.

I dati relativi al PEF dell'Ambito tariffario (*Allegato 1 alla determina 6 novembre 2023 n. 1/2023 - DTAC*) dovranno essere forniti esclusivamente attraverso la compilazione dell'apposita modulistica, scaricabile anche all'interno del portale (*Tool MTR-2\_agg.2024-2025.xlsx*).

WWW.MACPALSERVIZI.IT





SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

Arera sottolinea che non sono ammissibili dati forniti su supporti differenti o modificati rispetto a quelli messi a disposizione nella sezione dedicata. Inoltre, tutti gli Enti territorialmente competenti che abbiano già inviato all'Autorità tramite posta certificata la predisposizione del piano economico-finanziario per l'aggiornamento tariffario biennale 2024-2025, dovranno comunque provvedere a trasmettere la documentazione inviata tramite il sistema telematico di raccolta.

Si potrà accedere al sistema on line e provvedere alla trasmissione dei dati e delle informazioni richieste solo previo accreditamento presso l'Anagrafica Operatori.

Segnaliamo che l'Anci ha invitato il legislatore a prorogare la scadenza del 30 aprile, per l'anno in corso, proponendo uno slittamento del termine di approvazione delle tariffe **al 30 giugno** ma al momento attuale non si conosce l'esito della proposta.

***AREA S.r.l. fornisce supporto operativo agli Enti  
per gli adempimenti di cui sopra.***

WWW.MACPALSERVIZI.IT



## RENDICONTO 2023: NUOVO PROSPETTO RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE.

In occasione dell'approvazione del rendiconto 2023, dovranno essere utilizzati gli schemi contabili modificati dopo il Decreto 25 luglio 2023 del M.E.F. (GU Serie Generale n.181 del 04-08-2023) di rettifica ai principi contabili.

In particolare, il citato Decreto all'art. 6 ha aggiornato alcuni allegati al D.Lgs. 188/2011 tra cui l'**allegato A)** del risultato di amministrazione:

- aggiungere dopo la voce RESIDUI ATTIVI:

di cui residui attivi incassati alla data del 31/12 in conti postali e bancari in attesa del riversamento nel conto di tesoreria principale

e

di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze

- aggiungere dopo la voce FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE:

FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE

Quindi il prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione risulta **così composto:**

Fondo cassa al 1° gennaio

RISCOSSIONI (+)

PAGAMENTI (-)

SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE (=)

PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre (-)

FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE (=)

RESIDUI ATTIVI (+)

**di cui residui attivi incassati alla data del 31/12 in conti postali e bancari in attesa del riversamento nel conto di tesoreria principale**



**di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze**

RESIDUI PASSIVI (-)

FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI (1) (-)

FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE (1) (-)

FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE (1) (-)

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE .... (A)(2) (=)

Evidenziamo che il "**di cui residui attivi incassati 31/12**" da riversare riguarda:

1. Provisori entrata del giornale di cassa ancora da regolarizzare al 31/12;
2. giacenze conto corrente postale al 31/12 (*da cui però dovrebbero escludersi i compensi di tenuta conto*)

L'obiettivo della disposizione normativa è **mettere in evidenza le somme riscosse ma ancora versate**. Nel caso dei provvisori di entrata ancora da regolarizzare, invece, trattasi di somme già versate sul conto di tesoreria, ma per le quali non è stata ancora emessa la reverseale.

Evidenziamo che tutti i provvisori di entrata devono essere regolarizzati entro il 31.12.2023 (*con la flessibilità del Tesoriere il regolarizzo può avvenire anche nei primi giorni dell'anno seguente*).

Ne consegue che il "di cui residui attivi incassati" non riguarda i provvisori di entrata, ma soltanto **somme giacenti su conti correnti postali e bancari**.

Nell'**Allegato n. 10** – Rendiconto della gestione VERIFICA EQUILIBRI le modifiche interessano:

- il prospetto concernente il "Conto del bilancio – Gestione delle entrate": dopo la voce "FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE" è **inserita** la seguente "FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER INCREMENTO DI ATTIVITÀ FINANZIARIE";

il prospetto concernente il "Conto del bilancio – Gestione delle entrate": dopo la voce "- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità" è **inserita** la seguente "FONDO DI CASSA AL 1° GENNAIO DELL'ESERCIZIO";







## SERVIZI PER GLI ENTI LOCALI

- il prospetto concernente il “Conto del bilancio – Riepilogo generale delle entrate”: dopo la voce “FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE” è **inserita** la seguente “FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER INCREMENTO DI ATTIVITA’ FINANZIARIE”;
- il prospetto concernente il “Conto del bilancio – Riepilogo generale delle entrate”: dopo la voce “- di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità” è **inserita** la seguente “FONDO DI CASSA AL 1° GENNAIO DELL’ESERCIZIO”;
- il prospetto concernente il Quadro generale riassuntivo: nella nota n. 10 sono **eliminate** le seguenti parole *“al netto dell’accantonamento al Fondo anticipazioni di liquidità, già considerato ai fini della determinazione dell’avanzo/disavanzò di competenza”*;
- il prospetto concernente l’allegato b) “Composizione per missione e programmi del fondo pluriennale vincolato dell’esercizio N di riferimento del bilancio”: la descrizione della colonna (x) è **sostituita** dalla seguente *“Riaccertamento degli impegni imputati all’esercizio N e finanziati dal FPV di cui alla lettera a) effettuato nel corso dell’esercizio N (cd. economie di impegno)”*;
- il prospetto concernente l’allegato b) “Composizione per missione e programmi del fondo pluriennale vincolato dell’esercizio N di riferimento del bilancio”: la descrizione della colonna (y) è **sostituita** dalla seguente *“Riaccertamento degli impegni finanziati dal FPV di cui alla lettera a) effettuato nel corso dell’esercizio N su impegni imputati agli esercizi successivi a N (cd. economie di impegno)”*;
- il prospetto concernente l’allegato b) “Composizione per missione e programmi del fondo pluriennale vincolato dell’esercizio N di riferimento del bilancio”: la nota (x) è **sostituita** dalla seguente *“Indicare le economie, registrate nel corso dell’esercizio e verificate in sede di rendiconto, sugli impegni finanziati dal fondo pluriennale vincolato di cui alla lettera a)”*.



## 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

### TRASMISSIONI ALLA BDAP.

Evidenziamo l'obbligo previsto dall'articolo 13, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, per gli enti locali di trasmettere alla BDAP i dati relativi al **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-*) ed al **rendiconto di gestione entro 30 giorni dall'approvazione.**

### ADDIZIONALE IRPEF - MODIFICA ALIQUOTE 2024

Entro il **15/04/2023** (*in deroga al termine "ordinario" di cui all'art. 1, comma 169, L. 296/2006*) è possibile l'adozione delle delibere di aggiornamento dell'addizionale comunale Irpef, conformandosi alla nuova struttura, individuando una tra quattro diverse opzioni:

- 1) Procedere a nuova delibera tenendo conto dei nuovi scaglioni di reddito;
  - 2) Variare le proprie aliquote per scaglioni, mantenendo gli scaglioni 2023;
  - 3) Confermare implicitamente quanto vigente nel 2023;
  - 4) Applicare o confermare una aliquota unica
- (*D.Lgs n. 216/2023, in attuazione della Legge 111/2023*).



## RICORDIAMO

### Adempimenti entro Martedì 30 aprile:

#### **INSERIMENTO IDENTIFICATIVI DI PROGETTO PNNR “PICCOLE OPERE”.**

I soggetti attuatori che non vi abbiano ancora provveduto sono tenuti ad **inserire i Cup per ciascuna annualità riferita al periodo 2020-2024**, a pena di revoca del contributo, per le “piccole opere” di cui all’art. 33 del D.L. 19/2024.

I Comuni beneficiari devono prestare attenzione nell’inserimento dei CUP all’interno delle PRATT disponibili a sistema per le diverse annualità in quanto, a seguito dell’inserimento, laddove vi sia l’esigenza di modificare la PRATT di riferimento, i rendiconti già caricati saranno in automatico eliminati (*art. 33 e 34 D.L. 19/2024; Comunicato DAIT del 18 marzo 2024*)

#### **APPROVAZIONE PIANO FINANZIARIO, TARIFFE E REGOLAMENTO TARI.**

I comuni provvedono all’approvazione dei i piani finanziari del servizio di gestione dei rifiuti urbani, le tariffe e i regolamenti della TARI e della tariffa Corrispettiva (*art. 3, comma 5-quinquies D.L. 30 dicembre 2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla L. 25 febbraio 2022 n. 15, come modificato dall’art. 43, comma 11 del D.L. 17/052022 n. 50*).

È possibile una proroga, solo per l’anno 2024, del termine di approvazione delle tariffe al 30 giugno.



## RICORDIAMO

### DICHIARAZIONE ANNUALE MUD.

È possibile presentare, per via telematica, il Modello Unico di Dichiarazione ambientale (MUD) con **riferimento all'anno 2023**, in cui enti e imprese indicano la quantità e la tipologia di rifiuti che hanno prodotto e/o gestito. Il modello da utilizzare è quello approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 3 febbraio 2023.

### PUBBLICAZIONE DATI DELLA PERFORMANCE.

È possibile presentare, per via telematica, il Modello Unico di Dichiarazione ambientale (MUD) con **riferimento all'anno 2023**, in cui enti e imprese indicano la quantità e la tipologia di rifiuti che hanno prodotto e/o gestito. Il modello da utilizzare è quello approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 3 febbraio 2023.

### DICHIARAZIONE ANNUALE IVA.

I soggetti passivi IVA presentano la dichiarazione IVA tra il 1° febbraio ed il 30 aprile relativamente all'imposta dovuta per l'anno solare 2023 (*art. 8, D.P.R. 22/07/1998, n. 322*).

Per l'utilizzo in compensazione di importi superiori a 5.000 euro, la dichiarazione deve recare il visto di conformità (*art. 10 D.L. n. 78/2009; art. 8, commi 18 e 19, del D.L. n. 16/2012*).



## RICORDIAMO

### COMUNICAZIONI ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA.

Occorre comunicazione in via telematica all'Agenzia delle Entrate:

- gli atti di concessione, di autorizzazione e licenza emessi dagli uffici pubblici nell'anno precedente nei confronti dei soggetti di cui all'art. 6 D.P.R. 605/1972;
- i dati relativi all'anno solare precedente riguardanti le denunce di inizio attività presentate allo sportello unico comunale per l'edilizia, permessi di costruire e ogni altro atto d'assenso comunque denominato in materia di attività edilizia (D.P.R. 380/2001) relativamente ai soggetti dichiaranti, agli esecutori ed ai progettisti dell'opera;
- i dati relativi ai contratti di somministrazione di energia elettrica, di servizi idrici e del gas stipulati con l'utenza nell'anno solare precedente. (art. 6 D.P.R. 605/1973; D.L. 30 settembre 2005, n. 203; Provvedimento direttore Agenzia delle Entrate del 10/03/05; del 2/10/2006; del 26/01/2012).



## 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
14 APRILE	APPROVAZIONE P.I.A.O.	<b>SERVIZIO MACPAL</b>
15 APRILE	RILEVAZIONE PERMESSI EX L. 104/92	
15 APRILE	EVENTUALE MODIFICA ALIQUOTE ADDIZIONALE IRPEF	
30 APRILE	APPROVAZIONE RENDICONTO DI GESTIONE 2023	<b>SERVIZIO MACPAL</b>
30 APRILE	APPROVAZIONE PIANO FINANZIARIO, TARIFFE E REGOLAMENTO TARI	<b>POSSIBILE PROROGA</b>
30 APRILE	DICHIARAZIONE ANNUALE MUD	
30 APRILE	PUBBLICAZIONE DATI DELLA PERFORMANCE	
30 APRILE	COMUNICAZIONI ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA	



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