



COMUNE DI BRUSIMPIANO
PROVINCIA DI VARESE

Via Carlo Battaglia n.5 – 21050 BRUSIMPIANO – C.F. 00559790126
Tel. 0332/934119 – Fax 0332/934479 -
e-mail: ragioneria@comune.brusimpiano.va.it
Indirizzo pec: affarigenerali@comune.brusimpiano.legalmail.it

AREA CONTABILITA' - TRIBUTI

Brusimpiano, 12/03/2024

Al Nucleo Unico di Valutazione,

e p.c.

Al Sindaco del Comune di Brusimpiano, Fabio Zucconelli
SEDE

OGGETTO: Relazione sugli obiettivi e sui risultati dell'esercizio 2023.

Si procede a relazione a consuntivo sugli obiettivi, routinari e specifici, assegnati al Responsabile dell'Area Contabilità-Tributi come da documenti di svolgimento 2023

Risorse umane a disposizione: n.1 dipendente (il sottoscritto)

Risorse materiali: n. 1 pc, connessione internet, n. 1 stampante dedicata, n. 1 stampante di rete, che ha anche funzione di scanner.

Obiettivi routinari:

Gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto attribuite dalla legge, nonché attribuiti con il Decreto Sindacale di conferimento di incarichi gestionali, ovvero figuranti "ratione materiae" nei documenti di programmazione dell'Ente con riferimento all'Esercizio 2023, nonché connessi alla costante evoluzione normativa,

Si segnala, innanzitutto, che il rendiconto della gestione 2022 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 28/04/2023, entro il termine di legge previsto dalla normativa in materia di finanza locale (30 aprile), termine rafforzato dalla disposizione sanzionatoria istituita dall'art.9 comma 6 bis del D.L.174/2012 convertito nella Legge 213/2012.

Per l'anno 2022 il risultato di amministrazione evidenzia un avanzo di amministrazione e sono stati rispettati i vincoli e conseguiti gli obiettivi del Pareggio di Bilancio. L'Ente, nel 2023, non si è trovato in alcuna delle condizioni strutturalmente deficitarie e non risultano debiti fuori bilancio riconosciuti o da riconoscere.

ATTIVITA' SVOLTA

Si sono perseguiti gli obiettivi assegnati, all'Area Contabilità e tributi, nel Piano triennale degli obiettivi - delle risorse e della Performance, 2023/2025, come da dettaglio seguente:

Predisposizione del Bilancio Pluriennale 2024 - 2026 e del certificato del bilancio, nonché assolvimento di tutti gli obblighi e comunicazioni ad esso connessi, atti approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 36 in data 29/12/2023.

Gestione del bilancio: elaborazione e monitoraggio costante delle entrate e delle uscite rispettivamente nelle fasi di accertamento, riscossione e di impegno, liquidazione, pagamento.

Aggiornamento DUPSS per il triennio 2023/2025, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 59 del 02/12/2022.

Redazione DUPSS per il triennio 2024/2026, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 30 del 17/07/2023;

L'Ufficio Finanziario ha emesso i seguenti documenti contabili:

A) Riscossioni:

- emesse n. 1415 reversali;

- riscossioni € 1.659.760,06.=

(unmilione seicentocinquantanovemilasettecentosessanta virgola zero sei);

B) Pagamenti:

- emessi n. 1273 mandati;

- pagamenti € 1.480.734,26.=

(unmilione quattrocento ottantamila settecento trentaquattro virgola ventisei);

Verifica del conto, della documentazione ed esito conclusivo con il quale si attesta la corrispondenza del conto del Tesoriere con le risultanze della contabilità dell'Ente e della regolarità della documentazione prodotta a corredo.

Le verifiche di cassa sono state regolarmente effettuate.

Ai sensi del Decreto Ministeriale del 25.01.2011, si è provveduto con il Tesoriere alla verifica della corrispondenza dei dati **SIOPE** e la relativa situazione delle disponibilità liquide alle scritture contabili dell'Ente e del Tesoriere.

- Nel corso dell'anno 2023 sono state redatte 272 determinazioni (non solo relative al settore contabilità-tributi - comprese quelle comportanti impegni di

spesa regolarmente corredati dal visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 151 comma 4 D.Lgs. 267/2000);

Gestione di somme assegnate principalmente per fornitura gas naturale, fornitura di energia elettrica, acquisto di beni di consumo, rimborsi ai contribuenti, spese postali, assistenza software contabilità, servizio stipendi ecc.;

Liquidazione delle suddette somme nonché di tutte quelle assegnate per il pagamento di utenze;

Gestione dei piani di ammortamento dei mutui contratti;

Predisposizione del rendiconto di gestione esercizio 2022 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 28/04/2023): verbale di chiusura e revisione dei residui; contabilità patrimoniale in forma semplificata, pertanto, aggiornamento degli inventari e relativi allegati tra cui la relazione prevista dalla legge; trasmissione alla Corte dei Conti dei rendiconti del Tesoriere, Agenti contabili ed Economo Comunale.

Gestione e monitoraggio dei mutui in essere.

Invio alla piattaforma BDAP dei file e degli altri documenti richiesti relativi al conto consuntivo 2022 ed al preventivo 2024/2026, con esito favorevole;

Gestione dell'aspetto economico e previdenziale del personale dipendente, degli amministratori, trasmissione dati ditta Alma spa di Villanova Mondovì che predispone le retribuzioni mensili e conseguente controllo dei dati, elaborazione dei relativi documenti contabili, gestione e versamento dei contributi previdenziali e fiscali anche tramite procedura on line per quanto riguarda l'INPS e l'INPDAP; auto liquidazione INAIL; redazione di pratiche richieste dall'INPDAP per pensionamenti, riscatti, ricongiunzioni ecc.; attribuzione di assegni familiari, predisposizione dati necessari alla redazione del mod. 770 e del Modello Unico;

Riversamento mensile IVA split payment relativamente all'IVA non commerciale

Predisposizione dei conteggi relativi alle determinazioni di liquidazione del salario accessorio al personale dipendente e alla costituzione del fondo con stesura della prevista relazione da inviare all'Organo di Revisione;

Redazione di tutti i documenti, relazioni e statistiche previsti dalla legge:

- GEDAP
- conto annuale del personale esercizio 2022 e relazione sulle attività,
- anagrafe delle prestazioni,
- certificazioni per ritenute d'acconto operate su compensi erogati a professionisti e prestatori di lavoro occasionale ecc.
- Comunicazione al Dipartimento del Tesoro: Immobili Comunali, Concessioni di beni e servizi e Società Partecipate;

- Stretta collaborazione con l'Organo di Revisione Contabile per la redazione di:
Relazione al bilancio pluriennale 2023/2025;
Relazione al conto consuntivo 2022;
- Predisposizione dati necessari alla redazione del modello MUD.
- Predisposizione di bozze di delibere di Giunta e Consiglio Comunale per quanto di competenza;
- Emissione fatture e tenuta di tutti i registri IVA, redazione ed invio, entro i termini, delle dichiarazioni IVA ed IRAP e predisposizione documentazione per la redazione del modello UNICO;
- Aggiornamento mensile rilevazione assenze sul sito "Amministrazione trasparente" dell'Ente.
- Nella home page del sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" pubblicazione di tutti i dati, informazioni e documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, resi disponibili a seguito dell'accesso civico. I dati pubblicati devono essere mantenuti costantemente aggiornati.
- Rapporti con la Tesoreria Comunale: costante controllo della disponibilità di cassa nonché delle reversali non regolarizzate dai debitori, supporto nelle verifiche di cassa dell'Organo di Revisione; monitoraggio delle liquidità disponibili sui conti correnti postali nonché controllo dell'esattezza dei versamenti.
- Gestione di rapporti con altri Enti pubblici quali Ministero, Regione, Prefettura, con ditte privati e cittadini;

In qualità di Responsabile di Servizio Contabilità-Tributi, il sottoscritto ha provveduto alla firma di tutti gli atti emessi dal Servizio stesso (bilanci, determinazioni, dichiarazioni, statistiche ecc.) nonché di tutti i pareri di regolarità contabile ed il visto attestante la copertura finanziaria, espressi sulle Determinazioni dei Responsabili e sui provvedimenti di Giunta e Consiglio, comportanti un aspetto contabile.

Obiettivi indicati nel decreto di nomina (Sindaco, n 4 del 21/10/2022);

punto 4:

a) svolgimento di attività di consulenza e supporto ai contribuenti in materia di IMU/TASI E TARI:

Nel 2023 sono stati circa 158 i contribuenti che si sono rivolti all'ufficio per chiarimenti in ordine ad IMU/TASI e TARI, tutti hanno ricevuta risposta ai casi

sottoposti. Particolare apprezzamento ha ottenuto il servizio di recapito tramite mail dei calcoli e relativi modelli per il pagamento IMU, del quale hanno usufruito circa ottantacinque soggetti, molti dei quali stranieri;

b) recupero IMU evasa dai contribuenti negli anni precedenti:

Obiettivo raggiunto in quanto gli incassi, a fine 2023, relativi ai recuperi IMU anni precedenti, sono stati pari ad euro 26.477,51 rispetto all'obiettivo iniziale pari ad euro 10.000,00.=-;

c) svolgimento delle procedure e degli atti necessari per l'ottenimento e l'utilizzo dei fondi PNRR "Amministrazione Digitale" - misure 1.2 /1.4.1/1.4.5

Obiettivo raggiunto, il Comune ha richiesto il finanziamento di n. 3 progetti, tutti finanziati, due dei quali già completati ed in fase di verifica da parte della struttura ministeriale (cloud e esperienza del cittadino), il terzo progetto (notifiche digitali) è stato posticipato a causa di cambio nelle specifiche tecniche richieste dal Ministero;

Pagamenti

In ordine ai pagamenti si è rispettata la normativa in ordine ai pagamenti della P.A. (D.Lgs. 231/2002) e non ci sono stati ritardi;

I pagamenti sono stati eseguiti nei termini dei trenta giorni ai sensi dell'articolo 9 comma 1 lettera a) numero 2 D.L. 78/2009, convertito, con modificazioni, dalla L. 102/2009, avente, quale precipua finalità, quella di garantire la tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, in attuazione della direttiva 2000/35/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 giugno 2000, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, recepita con D.Lgs. 231/2002, ora modificato dal D.Lgs. 192/2012, e con la finalità particolare di prevenire la formazione di nuove situazioni debitorie.

I relativi indici trimestrali ed annuali sono stati regolarmente elaborati e pubblicati sull'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, del sito web comunale.

• **Flussi di cassa**

Si è prestata particolare attenzione ai flussi di cassa relativi agli Investimenti al fine di mantenere lo stato della liquidità.

Il fondo di cassa derivante dalla scritture contabili corrisponde al saldo presso la Banca tesoriere (desunto dall'apposito modello) ed al 31/12/2023 ammontava a € 1.220.475,82.=.

Nel corso dell'esercizio non si è fatto ricorso ad anticipazioni di liquidità.

Rimanendo a disposizione per ogni eventuale chiarimento, si porgono distinti saluti.

Brusimpiano, 12/03/2024

Dott. Gianbattista Calabria