



COMUNE DI SANTA CRISTINA GELA

Città metropolitana di Palermo

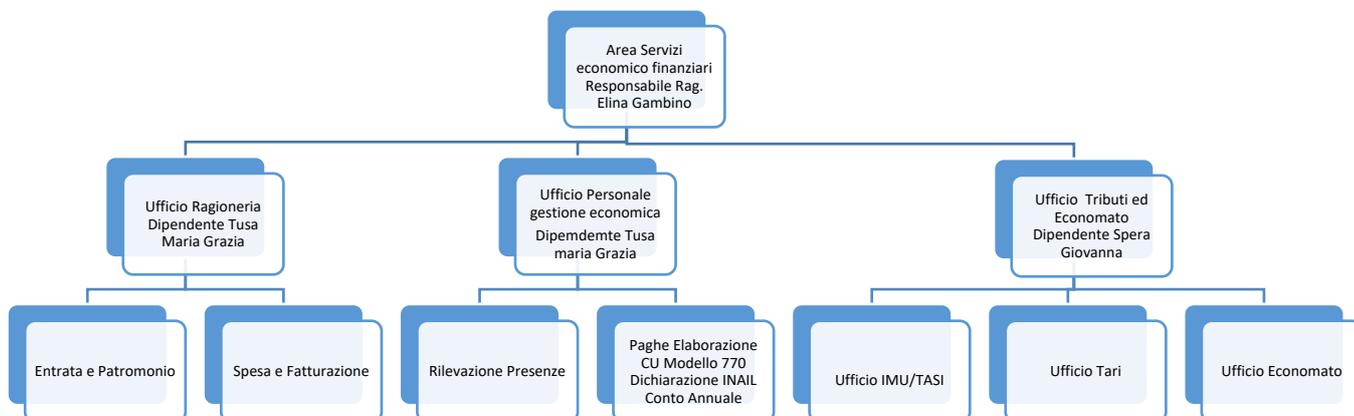
Oggetto: AREA SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO - Relazione obiettivi anno 2023.
Comunicazione avvenuto adempimento.

Premesso che con Deliberazione della Giunta n. 58 del 24/10/2023 è stato approvato il PIAO 2023/2025.

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., con la presente Relazione si rende noto al OIV e al Segretario comunale quanto segue:

La scrivente Responsabile dell'Area 2 "Servizi economico Finanziari" descrive la struttura dell'Area approvata con deliberazione della Giunta n. 14 del 28/02/2020.

L'Area 2 Servizi economico finanziari si compone come segue:



1. UFFICIO RAGIONERIA svolge le attività di seguito elencate:

- la gestione delle entrate e delle spese relativamente all'attività di gestione contabile del bilancio e della programmazione;
- Definizione e aggiornamento continuo delle banche dati gestione finanziaria;
- Registro fatture;
- Gestione di tutte le fasi dell'entrata (dalla verifica e registrazione atti di accertamento al versamento) e della spesa (dall'impegno-registrazione contabile alla quietanza, comprese le verifiche della documentazione riferita alle liquidazioni di spesa e le verifiche della regolare posizione dei creditori rispetto al fisco):
- Rendicontazione pagamenti;
- Immissione dati e periodiche comunicazioni obbligatorie in piattaforma di certificazione crediti;
- La redazione del bilancio di previsione e documenti conseguenti;
- La redazione del Rendiconto e dei vari documenti allegati;
- Gestione degli adempimenti legati alle comunicazioni da e verso Ministeri, Corte dei Conti, Regione, ed altri Enti con competenze finanziarie e di controllo sovra comunale;
- Gestione dei mutui con i vari istituti di credito;
- Gestione adempimenti dei vicoli derivanti dalle regole di finanza pubblica;
- Atti Amministrativi- Delibere, Determine e atti in genere propedeutici e necessarie allo svolgimento delle attività **ed ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di tributi locali.**

1. UFFICIO PERSONALE svolge le attività di seguito elencate:

- La gestione del trattamento giuridico ed economico del personale, e nello specifico:
- Istruttorie per assunzioni a tempo determinato ed indeterminato, compresi tutti gli adempimenti per assunzioni a tempo indeterminato, compresi tutti gli adempimenti ivi

connessi(determinazioni, contratti individuali, accertamenti, comunicazioni INAIL e cento impiego) ;

- Inquadramento del personale;
- Fasi stipendi mensili, 13[^] mensilità e conguagli di fine anno con predisposizione di relative denunce UNI EMENS”
- Collaborazione per la predisposizione del contratto Collettivo decentrato;
- Rilevazione dati e predisposizione del Conto Annuale del Personale e relativa relazione;
- Predisposizione della previsione annuale di spesa del personale (allegato al bilancio di previsione);
- Pratiche di attivazione riscatti, ricongiunzioni, piccoli prestiti e cessioni del quinto dello stipendio;
- Predisposizione atti per la liquidazione straordinari;
- Adempimenti connessi alla fase successiva alla rilevazione delle presenze del Personale;
- Adempimenti fiscali quale sostituto d'imposta e rapporti con l'Erario (Modelli CUD, modello 770(semplificato e/o ordinario, assistenza fiscale, reperimento dati denunce annuali IRAP,INAIL, modelli F24 e F24EP);
- Pratiche pensionistiche e previdenziali e comunque tutti i procedimenti amministrativi e gestionali inerenti e conseguenti le funzioni di servizio;
- Gestione della procedura PERLA-PA, con particolare riferimento agli scioperi e alla gestione del rapporto con le organizzazioni sindacali;
- Ricerca dati necessari per la predisposizione delle pratiche pensionistiche e di erogazione di indennità di fine rapporto per coloro che necessitano dal servizio con diritto a pensione;
- Reperimento dati per le pratiche di sistemazione posizione previdenziale, ricongiunzione e riscatto, predisposizione pratiche per la liquidazione TFR;
- Ricerca dei dati e predisposizione istruttoria per l'accettazione o contestazioni inerenti richieste di conguagli fiscali, contributivi ecc, **ed ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di tributi locali.**

3) **UFFICIO TRIBUTI** svolge le attività di seguito elencate:

- **Attuazione delle finalità e degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale in materia tributaria e fiscale nel rispetto della legislazione vigente, con particolare riguardo alle politiche tariffarie;**
- **Studio ed adozione di misure e strumenti atti a conseguire il contenimento dei fenomeni evasivi ed elusivi in campo tributario e fiscale;**
- **Proposte di metodologie di gestione ed organizzazione, per il miglioramento, in termini di efficienza ed efficacia, dell'azione amministrativa in campo tributario e fiscale anche secondo gli indirizzi degli organi politici;**
- **Formulazione dei Regolamenti per la gestione dei tributi;**
- **Cura degli aspetti evolutivi del sistema dei tributi locali, in funzione dell'attività di riordino della finanza locale;**
- **Accertamento, applicazione, riscossione dei tributi locali, adempimenti relativi all'esecutività dei medesimi;**
- **Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe tributaria;**

- **Rapporti con il contribuenti per informazioni, disamina posizioni, contestazioni, variazioni, cessazioni, ecc. nonché chiarimenti e consulenza per cartelle esattoriali inerenti ai tributi locali;**
- **Gestione del contenzioso tributario, ed ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di tributi locali.**

4) UFFICIO ECONOMATO

- **Acquisti centralizzati di beni e servizi di interesse generale per l'Ente, nei limiti della competenze spettanti al Comune, nel rispetto del Regolamento di economato;**
- **Approvvigionamento elettronico di beni e servizi presso il MEPA.**
- **Gestione della cassa in ordine ad anticipazioni per acquisti minuti e spese urgenti, tenuta contabilità e relativi rendiconti;**
- **Anticipazioni speciali, ed ogni altra attività prevista dalla vigente normativa in materia di tributi locali.**

Nel corso dell'anno 2023 ogni Ufficio ha garantito la performance prendendo in carico gli atti di determinazione e liquidazione garantendo i tempi medi di lavorazione e portando a conclusione il procedimento con relativa restituzione in tempi brevissimi all'ufficio di competenza. La media tra l'apertura e la chiusura della fase di un atto si evince sotto riportato prospetto:

Tra gli atti, vengono costantemente controllati, tutte le dichiarazioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari, la dichiarazione di regolarità contributiva e la dichiarazione antimafia, le verifiche Equitalia per le liquidazioni superiori a € 5.000.

Sono stati sottoposti a verifica periodica diversi servizi di fornitura affidati in appalto ad operatori economici esterni. Non sono emerse violazioni rispetto agli obblighi contrattualmente previsti. Nei criteri di scelta del contraente vengono rispettate le norme stabilite dal Nuovo Codice degli Appalti, in conformità agli orientamenti giurisprudenziali e dell'ANAC. Si precisa che preliminarmente viene verificata la disponibilità di convenzioni CONSIP e successivamente il controllo circa la presenza sul MEPA del prodotto o del servizio da acquistare. Reperito su MEPA il bene o il servizio si procede mediante un O.d.A. oppure una R.d.O. oppure trattativa diretta tra i fornitori inclusi nel mercato elettronico, al fine di ottenere un'offerta migliorativa. Invece, laddove il bene o il servizio non fosse disponibile sul MEPA ovvero, pur se disponibile, fosse inidoneo rispetto alle necessità dell'Ente, si procede all'individuazione del contraente utilizzando, previa motivazione, le procedure aperte, ristrette o negoziate, in relazione alla tipologia dell'appalto.

E' stato assicurato, nel corso l'esercizio, il supporto tecnico-operativo alle attività del Collegio dei Revisori volto alla verifica delle procedure interne a garanzia dell'operato amministrativo-contabile dell'Ente. Nello specifico, a cadenza trimestrale e comunque secondo la calendarizzazione stabilita dal Collegio, sono stati curati i rapporti con il Tesoriere dell'Ente al fine di predisporre la concordanza dei quadri e delle risultanze finanziarie e contabili e, in termini analoghi, sarà curata la gestione relazionale e documentale per le verifiche da eseguirsi per la Cassa Economale Centrale. Al termine di ogni verifica verrà stilato apposito verbale che concluderà ogni attività ispettiva. Il Collegio, in ogni momento, potrà formulare delle osservazioni relative alla fase di controllo/verifica alle quali si darà prontamente chiarimento.

La scrivente, supportata dal personale assegnato ha proceduto alla redazione dei documenti contabili : Documento Unico Programmatico 2023/2025 Deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 18/09/2023), Bilancio di previsione, esercizio 2023/2025 (Deliberazione di Consiglio Comunale n.

28 del 18/09/2023), Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2022(Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 27/12/2023), tutti con parere favorevole del revisore dei conti.

Gli obiettivi assegnati dall'Amministrazione Comunale alla scrivente Responsabile dell'Area 2 Servizi economico Finanziari in attuazione del PIAO approvato con la Deliberazione della Giunta n. 58 del 24/10/2023 riguardano:

**OBIETTIVO: Attuazione delle misure del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023
(obiettivo indicato per tutte le aree)**

L'attuazione delle misure previste nel piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023 ha avuto in prima applicazione la pubblicazione di tutti i dati di competenza di ogni referente e successivamente con l'attuazione delle misure previste nel piano di prevenzione della corruzione per la fattispecie di rischi afferenti singoli uffici.

A questo proposito, si comunica che si è proceduto alla pubblicazione, per la dovuta visione nel sito istituzionale dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, Attività e procedimenti, Sottosezione Tipologia del Procedimento, l'elenco dei processi organizzativi richiesto con la descrizione e l'individuazione delle responsabilità e delle articolazioni organizzative che intervengono, in riferimento agli uffici di propria competenza, ossia l'ufficio Finanziario e Tributi. Si aggiunge che, in riferimento all'applicazione dei principi sulla prevenzione e repressione della corruzione, vengono sistematicamente adottati e posti in essere i comportamenti finalizzati a ridurre al minimo o possibilmente azzerare il rischio. Vengono regolarmente e sistematicamente eseguite le pubblicazioni previste per legge di tutti gli atti fondamentali dell'Ente (Bilancio di Previsione, Rendiconto di Gestione e indicatore trimestrale dei tempi medi di pagamento). Si sottolinea, l'adozione in generale di comportamenti e procedimenti d'ufficio ispirati al buon senso ed alla responsabilità individuale anche in assenza di specifiche norme imperative al fine di contenere al minimo fisiologico i margini per comportamenti corruttivi e/o di poca trasparenza. Si ritiene, nel complesso, di avere realizzato regolarmente ed in maniera esaustiva quanto indicato dall'Amministrazione per l'anno 2023 e di aver garantito, anche se con difficoltà, gli standard qualitativi e quantitativi

PERSONALE ASSEGNATO: Gambino Elina – Tusa Maria Grazia – Spera Giovanna

OBIETTIVO:
MONITORAGGIO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO MEDIANTE IL CONTROLLO DELLE
FATTURE SU CONSUMI ELETTRICI, E DI TELEFONIA FISSA E MOBILE
Tutte le aree: Coordinato dall'UFFICIO RAGIONERIA

Partendo dal monitoraggio sui consumi energetici il seguente obiettivo propone l'adozione di buone pratiche attraverso l'assunzione di politiche di risparmio finalizzate a ridurre i costi a carico del bilancio comunale e al controllo e al rispetto dei tempi medi di pagamento

Per quanto riguarda le utenze il Comune di **Santa Cristina Gela**, in riferimento alla gestione ed in particolare all'acquisizione di fornitura di energia elettrica, telefonia, e servizio idrico, garantendo un contenimento complessivo del loro costo, e migliorare la tempestività dei pagamenti. Ciò ha portato l'Amministrazione ad ottenere vantaggi economici traducibili in notevoli risparmi di spesa. Si è effettuato dettagliatamente un monitoraggio sui consumi energetici ricevendo da parte della società Enel energia anche dei rimborsi scaturiti da note di credito emesse grazie al tempestivo controllo e rispetto dei tempi medi di pagamento.

Sui consumi idrici si è proceduto al pagamento di diverse fatture di esercizi precedenti, così come per i pagamenti effettuati per il servizio di spedizione postale.

Il rispetto dei tempi medi di pagamento, alla luce delle vigenti normative, impone verifiche e modalità di lavoro più stringenti al fine del rispetto dei tempi medi di pagamento. L'ufficio si è adoperato al fine di coordinare i colleghi con un lavoro finalizzato alla correttezza dei dati contabili che va dalla fase dell'impegno alla fase di liquidazione garantendo in questo modo una corretta e completa fatturazione:

- assunzione di CIG,
- verifiche sui fornitori, rispetto delle scadenze.

L'attenzione rivolta a tutte le fasi della gestione degli acquisti già dalla predisposizione degli atti fasi che l'Ente eviti maggiori accantonamenti nel Bilancio di previsione al Fondo di garanzia dei crediti commerciali previsto dal comma 862 della legge n. 145/2018.

L'attivazione della collaborazione con i vari uffici dell'Ente i quali, ciascuno per propria competenza, effettuando un puntuale check-up di tutte le fatture e note di credito in proprio possesso ha consentito il rispetto dei tempi medi di pagamento che si attesta rispettivamente per l'anno 2023 a n. **87** giorni di ritardo così come certificato dalla PCC.

Infatti si è effettuato un adeguato coordinamento con gli uffici per la gestione delle fatture e dei pagamenti. L'Ufficio ha comunicato ai Responsabili delle Aree ciascuno per la propria competenza tempestivamente le fatture scadute ed ancora non pagate, al fine di attivare tutte le procedure di liquidazione e rispettare i tempi medi di pagamento. La tempestiva liquidazione delle fatture inoltre ha consentito di allineare i dati ed ha permesso di:

- adempiere alla normativa;
- sospendere, aggiornando la piattaforma, dai tempi medi i pagamenti che sono oggetto di contenzioso;
- calcolare puntualmente i tempi medi di pagamenti;
- quantificare lo stock di debiti commerciali residui al 31/12;
- calcolare la base per il fondo di garanzia debiti commerciali;
- pianificare i pagamenti secondo le scadenze.

L'attività che viene svolta dal Settore Ragioneria riguarda la verifica e il monitoraggio costante delle fatture passive registrate sulla PCC con particolare attenzione al rispetto della scadenza delle stesse al fine di eliminare eventuali discordanze tra il sistema di registrazione della PCC e quello contabile dell'Ente, in quanto ai sensi della Legge n.145 del 30/12/2008 i dati pubblicati nel sito

web istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri sono desunti dal sistema informativo della PCC.

Il monitoraggio costante delle fatture passive ricevute dall'Ente consente, altresì, di garantire il pagamento nei tempi previsti e viene svolto con l'ausilio del programma di contabilità, predisponendo periodicamente dei report, suddivisi per settore, che estraggono le fatture per data di scadenza onde sollecitare la liquidazione nel più breve tempo possibile di quanto in scadenza o già scaduto.

Infine, si è provveduto a comunicare entro il 31 gennaio, attraverso la Piattaforma Area RGS, l'elenco completo dei debiti certi, liquidi ed esigibili maturati alla data del 31 dicembre dell'anno precedente e non ancora estinti a tale data effettuando un ulteriore allineamento tra i dati presenti sul sistema contabile della Regione e quelli registrati sulla PCC.

Di seguito si riporta il prospetto attestante i giorni di ritardo:

COMUNE DI SANTA CRISTINA GELA
INDICATORE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI ANNUALE 2023

(D.P.C.M. del 22-09-2014) Indicatore tempestività dei pagamenti annuale 2023: **84,08**
Importo annuale pagamenti posteriori alla scadenza: euro **566.910,57**

Il comune di Santa Cristina Gela ha conferma il suo impegno costante verso l'efficienza amministrativa, evidenziando un significativo progresso nella tempestività dei pagamenti registrati sulla Piattaforma della Ragioneria Generale dello Stato alla data del 31 dicembre 2023.

Secondo i dati ufficiali, il tempo medio di pagamento è stato ridotto di 79 giorni rispetto alla scadenza delle fatture, attestando così un miglioramento rispetto ai 163 giorni registrati nel 2022. L'indicatore di tempestività dei pagamenti è stato elaborato in conformità con la metodologia stabilita dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 settembre 2014, con l'aggiornamento successivo effettuato dal decreto legislativo 97/2016. Questo indicatore considera anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali, dimostrando un impegno a 360 gradi per garantire una gestione finanziaria trasparente ed efficiente. Il decreto legislativo 97/2016, inoltre, introduce l'obbligo di pubblicare anche l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici con cadenza annuale. Per il 2023, in base alle estrazioni e alle analisi di tutti i soggetti che vantano crediti, inclusi singoli professionisti, l'ammontare complessivo dei debiti è pari a € 237.027,35 e il numero delle imprese creditrici è pari a 65.

§§§§§§§§§§

In ambito dell'Ufficio personale l'attività svolta verte sulla:

- Gestione delle presenze: dallo scarico delle timbrature all'elaborazione e sistemazione delle varie anomalie risultanti nei cartellini mensili dei dipendenti;
- Controllo e distribuzione dei buoni pasto spettanti ai dipendenti;
- Gestione del personale: Elaborazione dei cedolini mensili dei dipendenti e degli amministratori, compresi di mandati di pagamento. Trasmissione, nei termini delle scadenze, degli F24 EP relativi al pagamento di tutti i contributi previdenziali ed erariali; elaborazione e trasmissione mensile all'Inps dei modelli DMA;
- Elaborazione e controllo dati dei CU2023 con scadenza dei termini in data 16.03.2023 e trasmessi all'Agenzia delle Entrate in data 07.03.2023;
- Elaborazione e controllo dati del Mod. 770 e Irap con scadenza dei termini in data 31.10.2023 e trasmessi all'Agenzia delle Entrate in data 13.10.2023;
- Elaborazione della Relazione allegata al Conto Annuale e Conto Annuale 2023 trasmessi alla Ragioneria Generale dello Stato entro i termini di scadenza;

Lavorazione delle posizioni assicurative tramite l'accesso sulla piattaforma "Nuova Passa Web" ricevute dall'Inps o richieste dal dipendente.

PERSONALE ASSEGNATO: Tusa Maria Grazia

OBIETTIVO: Azioni per l'equità fiscale
Area Servizi Economico Finanziari: Ufficio Tributi Locali

L'azione di contrasto dell'evasione tributaria, rappresenta un forte segnale di legalità e di giustizia sociale nei confronti di chi si comporta correttamente dinnanzi agli obblighi tributari; lo stesso è condizione indispensabile al fine di garantire i giusti equilibri di bilancio nell'ambito dell'obiettivo strategico dello sviluppo delle entrate e del tendenziale ampliamento della base imponibile dei vari tributi comunali. Una strada quasi obbligata per i Comuni vista la progressiva riduzione dei trasferimenti erariali dello Stato. Il recupero dell'evasione, costituisce, per il Comune, uno dei più importanti sostegni per soddisfare le numerose esigenze di spesa, anche a fini sociali, nonché un atto di rispetto verso tutti i proprietari di immobili che, con puntualità e rettitudine, ha pagato regolarmente il tributo, a differenza dei furbetti. L'attività svolta relativamente al piano comunale delle performance e degli obiettivi anno 2023 approvato con delibera n 58 del 21/04/2021, è stata incentrata sulla elaborazione degli avvisi di accertamento imu e tasi anno 2018.

La fase preliminare dell'emissione degli avvisi di accertamento è stata articolata nella verifica della posizione contributiva dei contribuenti morosi prestando attenzione al controllo incrociato con il catasto relativamente alle variazioni intervenute nella titolarità degli immobili.

La verifica delle dichiarazioni di variazioni IMU, le variazioni catastali, i cambi di domicilio o di residenza anagrafica, le dichiarazioni di successioni, sono l'attività propedeutica senza la quale non è possibile avviare una corretta attività di accertamento. Nella seconda semestralità del 2023 la cui attività lavorativa era in presenza si sono definiti alcuni accertamenti che richiedevano la consultazione dei fascicoli personali e la ricerca di dati anagrafici. Ripetute sono state le consultazioni degli atti di anagrafe per risalire agli stati di famiglia storici qualora dalle annotazioni catastali non si evinceva alcuna variazione, inoltre, si è consultata con il supporto dell'ufficio anagrafico, l'anagrafe nazionale dei residenti (ANPR) per il caricamento dell'anagrafica dei contribuenti non presenti in banca dati. La gestione dell'ufficio è stata molto complessa, relativamente al tributo TARI, per la mole di lavoro arretrato e non del tutto espletato. Ad oggi l'ufficio ha cercato di mettersi al pari con la posta in arrivo caricando le eventuali variazioni risultanti dalle denunce e dalle variazioni anagrafiche. Si è proceduto al ricevimento del pubblico per problematiche inerenti IMU TARI E TASI che hanno portato all'espletamento di tutti gli atti consequenziali. Si sono predisposte altresì determine di impegno e liquidazione inerente l'ufficio (spese notifica e determine di annullamento ecc). Si è proceduto, inoltre, all'elaborazione dei ruoli TARI IMU E TASI. Nel corso dell'anno 2023 l'attività dell'ufficio si può inoltre, così sintetizzare: Emissione del ruolo ordinario 2023 con l'invio presso la residenza dei contribuenti degli avvisi bonari contenenti l'informativa di carattere generale ed i modelli F/24 già compilati per il versamento del tributo. • Aggiornamento continuo della Banca dati attraverso informazioni desunte dall'ufficio Anagrafe, dall'Agenzia del Territorio.

- Sono stati emessi 184 Avvisi di accertamento Tari per omesso versamento anno 2018, documenti che sono stati stampati, protocollati e in seguito si è provveduto all'inserimento delle relative notifiche.
- Sono stati emessi 469 Avvisi di accertamento IMU per omesso versamento anno 2018, documenti che sono stati stampati, protocollati e in seguito si è provveduto all'inserimento delle relative notifiche.
- Sono stati emessi 238 Avvisi di accertamento TASI per omesso versamento anno 2018, documenti che sono stati stampati, protocollati e in seguito si è provveduto all'inserimento delle relative notifiche.

- Si è proceduto alla stampa imbustamento e spedizione di tutti gli avvisi di accertamento entro i termini previsti dalla legge.
- Sono stati predisposti gli atti per la riscossione coattiva.

PERSONALE ASSEGNATO: Spera Giovanna

OBIETTIVO:
ALLINEAMENTO DATI CONTABILI CON TESORERIA
Area Servizi Economico Finanziari: UFFICIO RAGIONERIA

L'ufficio ha curato l'attività di raccordo con la Tesoreria Regionale affinché i mandati e/o reversali vadano a buon fine e venga rispettata la loro corretta esecuzione, secondo quanto previsto dalla convenzione di Tesoreria e secondo le regole introdotte dal Siope Plus. Pianificazione giornaliera dell'emissione dei titoli di pagamento, con particolare riguardo alla liquidità della gestione sanitaria.

Gestione di tutte le richieste informative provenienti dalle Strutture interne all'Ente.

Estrazione dal sistema contabile delle copie dei mandati di pagamento e delle relative quietanze in formato digitale, al fine di rispondere alle richieste di copie conformi che pervengono dalle varie strutture regionali per le rendicontazioni dei progetti comunitari, attestandone la conformità ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 ss.mm.ii.

Presidio della fase di esecuzione del contratto di tesoreria al fine di garantire la corretta esecuzione dello stesso da parte del tesoriere e per la predisposizione del pagamento del compenso spettante a seguito dell'adesione per l'affidamento del servizio effettuato con Deliberazione della Giunta Municipale n. 62 del 14/11/2024

Inoltre sono state effettuate le seguenti operazioni:

- Regolarizzazione di n. 1143 sospesi di cassa in entrata e di n. 50 sospesi di cassa in uscita, effettuati entro il 31.12.2023 al fine di poter agevolare l'approvazione del rendiconto;
- Elaborazione di n. 618 reversali e di n. 642 mandati di pagamento con trasmissione sulla piattaforma Unimoney alla firma del Responsabile dell'Area;
- Predisposizione di n. 62 atti preliminari relativi ad impegni e liquidazioni delle utenze di luce e gas, dei canoni di noleggio di apparecchiature, software dei programmi in dotazione dell'Ente, del compenso della Tesoreria e del Revisore dei conti;
- Controllo e accettazione delle fatture della propria Area ed acquisizione e registrazione fatture di tutte le aree per l'inserimento nelle relative liquidazioni;
- Registrazione contabile degli atti amministrativi di tutte le Aree fino all'elaborazione dei mandati di pagamento;
- Elaborazione e controllo mensile delle ritenute d'acconto Irpef e dello Split Payment derivanti dai mandati di pagamento e trasmissione all'Agenzia delle Entrate dell'F24EP.

PERSONALE ASSEGNATO: Tusa Maria Grazia

E' stata raggiunta la realizzazione/accertamenti delle entrate affidate al servizio finanziario e degli impegni rispetto alle previsioni di competenza del bilancio. E' stata assicurata una fruibilità delle risorse finanziarie sia in termini di spesa nonché di entrata. *La performance positiva nella tempestività dei pagamenti riflette il costante impegno degli Uffici finanziari nel migliorare i processi*

amministrativi, contribuendo così al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, per una più efficiente gestione finanziaria dell'Ente. Per quanto sopra detto si evidenzia il raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Area Servizi Economico Finanziari.

La Responsabile dell'Area
Servizi economico Finanziari
Elina Rag. Gambino