

Relazione sui risultati conseguiti **ANNO 2024**

Io sottoscritta PIANA Mara, dipendente di questo Comune cat. D4, con mansioni di **Responsabile del Servizio Finanziario**, presento la seguente relazione.

Per quanto riferito alle attività dell'ufficio, modalità di svolgimento, qualità dei servizi prestati, semplificazione e celerità delle procedure si precisa quanto segue:

Le attività sono state eseguite puntualmente e con celerità, utilizzando tutti gli strumenti informatici messi a disposizione dell'ufficio.

Vengono qui di seguito elencate le attività svolte nel corso dell'anno 2024:

- predisposizione Bilancio di Previsione 2024/2026, DUP 2024/2026, relativi allegati, deliberazioni approvative e svolgimento adempimenti connessi;
 - gestione delle entrate (accertamenti ed emissione delle reversali) prelevamenti da conto corrente postale e regolarizzazione provvisori tesoreria;
 - gestione delle uscite (determinazioni di impegno di spesa, registrazione degli impegni, determinazione di liquidazione ed emissione dei mandati di pagamento) con relativa archiviazione e distribuzione nelle pratiche; regolazione provvisori tesoreria;
 - predisposizione e trasmissione deliberazioni riguardanti le aliquote e tariffe delle imposte e tasse comunali;
 - raccolta delle nuove denunce, delle variazioni e delle cancellazioni e conseguente formazione del ruolo della tassa rifiuti;
 - gestione dei servizi in economia (determinazioni autorizzative, emissione buoni d'ordine, registrazione, liquidazioni ed emissione mandati);
 - servizio di economato (determinazioni autorizzative, mandati di anticipazione, emissione buoni e rendiconto finale);
 - tenuta dei conti dell'economo, degli agenti contabili interni e del consegnatario dei beni mobili, con conseguente resa del conto e successivo invio alla Corte dei Conti;
 - Rendiconto consuntivo esercizio 2023, riaccertamento dei residui, predisposizione deliberazioni, determinazioni, allegati e svolgimento degli adempimenti connessi;
 - Predisposizione del questionario sul Bilancio 2024 e sul Rendiconto 2023 come richiesti dalla Corte dei Conti;
 - Tenuta dell'inventario e redazione del Conto del patrimonio;
 - Predisposizione pratiche (richiesta, gestione della pratica e rendiconto) per contributi regionali:
 1. biblioteca;
 2. asili nido;
 3. agevolazione TARI;
 4. Festival Giacosa.
- Per quanto relativo al personale:
- predisposizione stipendi e compensi vari;
 - emissione liquidazioni e mandati di pagamento retribuzioni e contributi;
 - predisposizione ed inoltro mod. F24EP mensile;
 - predisposizione della Dma Inpdap mensile;
 - redazione mod. 770/2024 redditi 2023 per quanto relativo a Irpef e Inpdap;

- redazione mod. Unico/2024 redditi 2023 per quanto relativo al quadro IQ Irap;
- denuncia Inail e versamento del premio;
- statistiche varie tra cui il conto annuale del personale e la relazione al conto annuale;

Tutte le attività di cui sopra svolte da questo ufficio sono state sempre eseguite con celerità e nel rispetto dei termini prescritti dalla legge con parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini ed utenti.

Ogni richiesta, segnalazione o reclamo scritto o verbale è stato immediatamente preso in carico per poter rispondere velocemente e in modo chiaro agli utenti.

In riferimento agli obiettivi:

Obiettivo gestionale n. 5: Ricognizione dei debiti commerciali e riduzione tempi pagamento.

E' stato raggiunto l'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento ottenendo un risultato di - 12 gg di tempo medio e importo di debito di euro 0. E' stata inviata comunicazione alla PCC in data 17.01.2025.

La verifica delle fatture per accettazione o rifiuto è stata effettuata entro 10 gg dalla ricezione delle stesse.

Gli atti di liquidazione sono stati effettuati nella maggior parte dei casi entro 7 giorni dall'accettazione della fattura. Solo per qualche fattura si sono superati i 10 giorni.

I mandati sono stati emessi il più delle volte il giorno stesso dell'atto di liquidazione e comunque entro i 5 giorni.

Obiettivo gestionale n. 6: Regolamento Economato

Nel corso del 2024 è stato predisposto il regolamento economato approvato con deliberazione Consiliare n. 30 in data 25/09/2024.

Obiettivo gestionale n. 7: PA Digitale 2026

Attivazione dei servizi Spid, Cie e App IO

Nel corso del 2024 sono stati completati tutti gli affidamenti necessari per la realizzazione dei progetti dei servizi digitali e precisamente alla data del 31/12/2024 la situazione era questa:

1) M 1.4.1 Sito e Servizi Digitali	Asseverazione	Soggetti attuatori: Winxpal, Epublic
2) M 1.4.3 App IO	Liquidato	Soggetti attuatori: Winxpal
3) M 1.4.4 Spid e Cie	Liquidato	Soggetti attuatori : Winxpal

Riassumendo quindi sono stati conclusi tutti i progetti seguendo precisamente tutto l'iter previsto dalla legge. E' stata rimandata all'anno 2025 una parte della formazione perché non ancora disponibile per tutti i progetti

Colleretto Giacosa, 05/05/2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Mara PIANA

