

Servizio Finanziario, Personale e Bilancio

Responsabile: Alessandra Galli

Stato di attuazione dei progetti P.E.G. 30 settembre 2021

Obiettivo/Progetto 01.01.02 Gestione rimborsi spese amministratori

E' stata a tutt'oggi assicurata la gestione degli adempimenti connessi all'assistenza agli organi politici dell'Ente, nonché relativamente ad eventuali rimborsi spettanti agli amministratori per missioni svolte nell'esercizio del loro mandato.

Obiettivo/Progetto 01.03.02 Adempimenti finanziari e fiscali.

Ad oggi si sono svolti tutti gli adempimenti necessari ad assicurare la gestione finanziaria dell'Ente, in particolare la redazione di atti deliberativi e determinazioni, assunzioni impegni di spesa, controllo sulla regolarità contabile degli atti sotto il profilo della copertura finanziaria della spesa, controllo degli atti di liquidazione emessi dai diversi Uffici dell'Ente.

Nella seduta del 15/02/2021 sono stati approvati dal Comitato Esecutivo

- Con delibera n.2 il DUP 2021/2023;
- con delibera n. 3 il Bilancio di Previsione Armonizzato 2021/2023
- con delibera n. 5 il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2021/2023;

E' stato, altresì, predisposto ed approvato in data 28/04/2021 delibera N. 26 il Rendiconto di Gestione esercizio finanziario 2020 e relativi allegati, preceduto dal Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2020 approvato con delibera N.14 in data 22/03/2021.

Nella predisposizione del rendiconto si è proceduto ad analizzare la gestione di competenza, la gestione dei residui, la gestione della cassa, la costituzione del Fondo Pluriennale Vincolato e il Risultato di amministrazione. Sono stati altresì inseriti i cespiti relativi all'anno 2020 e calcolato i relativi ammortamenti.

Permangono al Servizio Finanziario tutte le funzioni relative all'elaborazione e trasmissione dei modelli di pagamento mensili relativi agli oneri contributivi, fiscali previdenziali e assicurativi, nonché la predisposizione delle dichiarazioni fiscali e previdenziali previsti per legge. Tutte le predette attività sono state svolte correttamente.

E' stato assicurato il supporto ai vari Responsabili nella predisposizione dei documenti programmatici e gestionali dell'Ente (DUP, Equilibri di Bilancio, Assestamento) e nella predisposizione delle rendicontazioni dei progetti finanziati dalla Regione, Provincia.

Il Comitato Esecutivo, entro il 31 luglio di ciascun anno, delibera la variazione di assestamento generale, come previsto dall'art. 175, comma 8 del TUEL, che pertanto si affianca alla salvaguardia degli equilibri.

Mediante tale variazione si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva ed il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.

L'assestamento generale del bilancio rappresenta quindi un momento importante della gestione finanziaria dell'ente perché consente di realizzare le verifiche di bilancio e, nel caso di necessità, di porre

in essere le dovute manovre correttive sull'andamento finanziario della gestione, in relazione alle indicazioni fornite dai vari responsabili dei servizi e dal responsabile del servizio finanziario dell'ente.

L'art. 193 TUEL impone, inoltre, che l'intera gestione contabile degli enti locali sia ispirata al mantenimento degli equilibri inizialmente fissati dal consiglio in sede di approvazione del bilancio di previsione incentrato sul pareggio finanziario e sull'equilibrio economico.

Nello specifico, si tratta di verificare che:

- gli stanziamenti iscritti in entrata e in spesa si concretino in effettivi accertamenti/impegni entro la fine dell'esercizio;
- tali accertamenti e impegni garantiscano il permanere degli equilibri di bilancio di parte corrente, parte capitale e non risulti una situazione di deficit di cassa.

Con deliberazione n.40 del 26/07/2021 il Comitato Esecutivo ha approvato l'assestamento generale e la salvaguardia degli equilibri di bilancio per l'esercizio 2021.

In data 119/05/2021 sono stati inviati i conti giudiziali 2020 alla Corte dei Conti con le relative rendicontazioni dell'economo e degli agenti, tramite la procedura di SIRECO.

Sono stati inviati entro la scadenza il Modello IVA 2020, Irap 2020 ed il modello 770 in forma semplificata è in fase di predisposizione.

È stata prestata attività di supporto al Revisore Unico per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Il Servizio ha notevolmente incrementato l'attività connessa in particolare ai pagamenti e alle riscossioni (emissione mandati e reversali), alla registrazione delle fatture, nonché agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di tracciabilità dei pagamenti.

Puntuale il controllo delle fatture registrate nella Piattaforma dei crediti e debiti e relative chiusure entro le scadenze:

Tempi medi di pagamento fatture:

- Tempi medi di pagamento 1 trimestre = -11,25
- Tempi medi di pagamento 2 trimestre = -7,39

Nel corso dell'anno sono state predisposte ed inviate le fatture attive, sia agli utenti privati, sia agli Istituti scolastici.

Ulteriori adempimenti relativi all'invio delle dichiarazioni iva trimestrali hanno impegnato il servizio, il quale ha provveduto rispettando le relative scadenze.

- Accertamenti N. 140
- Impegni N.500
- Mandati di pagamento N.857
- Ordinativi di incasso N. 511
- Registrazioni fatture N. 360
- Verifiche iva trimestrali N. 2
- Verifiche Iva annuali N. 1

Il Servizio inoltre ha dato supporto al Direttore e ai vari responsabili in materia economica-finanziaria per le varie procedure, variazioni, impegni di spesa e liquidazioni.

Il controllo di gestione

È stata data attività di supporto al Revisore Unico Dott.ssa Marina Bai per lo svolgimento delle proprie funzioni.

La Dott.ssa Marina Bai, con deliberazione n. 62 del 22/10/2018, è stata nominata revisore Unico dell'Ente per il triennio ottobre 2018 settembre 2021.

Sono state effettuate 3 verifiche di cassa e rilasciati n. 8 pareri.

Obiettivo/Progetto 01.03.03 Armonizzazione Contabile D.Lgs. n. 118 del 23/06/2011.

Vedi scheda Piano della Performance.

Obiettivo/Progetto 01.03.04 Servizio Economato.

Con determina n.6 del 10/02/2021 è stato effettuato l'impegno di spesa a favore dell'Economo Gherardi Manuela e affidato il relativo impegno ai due sub agenti contabili. Il pagamento di ogni singola spesa è avvenuto attraverso l'emissione di speciali buoni numerati progressivamente e corredati della relativa documentazione. Con cadenza trimestrale si è provveduto al controllo dei rendiconti dei sub agenti e alla predisposizione de rendiconto generale trimestrale. Detti rendiconti sono stati regolarmente approvati con apposite determinazioni.

Con determinazione n. 3 del 27/01/2021 sono state approvate le rendicontazioni dell'Economo e degli agenti contabili anno 2020 ed inviati alla Corte dei Conti tramite la procedura Sireco.

Determinazioni di approvazione dei rendiconti economato trimestrali:

- 1 Trimestre Det N. 53 del 12/04/2021
- 2 trimestre Det N. 134 del 19/07/2021
- Buoni economali N.40

Obiettivo/Progetto 01.03.05 Funzionamento Uffici – Stampati – abbonamenti e Varie.

Nel corso dell'anno 2021 si è proceduto:

- all'affidamento e all'assunzione di appositi impegni di spesa per la fornitura di materiale di consumo: fornitura di carta per fotocopie, fornitura di cancelleria e prodotti di pulizia locali in base all'esito delle indagini di mercato esperite a tale scopo.
- all'affidamento e all'assunzione di apposito impegno di spesa per la fornitura di materiale di cancelleria e vario per ufficio;
- all'affidamento e all'assunzione di apposito impegno dei canoni relativi agli abbonamenti a riviste e pubblicazioni ritenute necessarie per l'attività dei vari uffici dell'Ente,
- all'affidamento e all'assunzione di apposito impegno di spesa per la fornitura di materiale di cancelleria e vario per ufficio;
- liquidazione, tramite economato, delle spese minute sostenute per il funzionamento degli uffici.

Obiettivo/Progetto 01.10.01 Gestione delle risorse umane

In attuazione al decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020, finalizzato ad individuare modalità organizzative e criteri omogenei per tutte le amministrazioni al fine di assicurare l'applicazione del lavoro agile ad almeno il cinquanta per cento del personale, il Servizio ha svolto una ricognizione dei processi di lavoro per individuare quelli da svolgere in modalità agile.

La mappatura delle attività che possono essere svolte in lavoro agile e quelle che devono essere svolte in presenza, in base alle indicazioni espresse da ciascun Responsabile per la propria area di riferimento è stata approvata dal Comitato Esecutivo con atto deliberativo N. 4 del 15/02/2021;

Nel rispetto del Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 avente ad oggetto “*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19*”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77 il Servizio ha predisposto il Piano Organizzativo del Lavoro Agile(POLA). Il Piano individua le modalità attuative del lavoro agile, le attività che si possono svolgere in modalità agile, definisce le misure organizzative, i percorsi formative del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica dei risultati conseguiti anche in termini di *miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi*.

Il POLA è stato approvato come allegato al Piano delle Performance 2021 con atto deliberativo n. 6 del 15/02/2021.

Il servizio è stato coadiuvato dal Dott. Pietro Bevilacqua, nominato con decreto del Presidente n. 2 del 25/05/2018 e rinnovato, quale componente del Nucleo Monocratico di Valutazione dell'Ente per il triennio 2021-2024 con Decreto del Presidente n. 2 del 15/04/2021.

Sono state acquisite dai responsabili dei servizi le relazioni sullo stato di attuazione dei progetti/obiettivi inseriti nel Piano delle performance 2020, valutate dal Direttore e sottoposte al Nucleo di Valutazione per il parere; presentate al Comitato Esecutivo con delibera N.28 del 28/04/2021.

Nel mese di maggio sono state erogate le indennità di risultato ai Responsabili dei servizi e la produttività 2020 al personale dipendente a seguito della valutazione dei propri responsabili con determinazioni n. 69 e 70 del 07/05/2021 e n. 86 del 18/05/2021.

Nel corso dell'anno 2021 è stata svolta l'attività di informazione, concertazione e contrattazione decentrata con le OO.SS. e le R.S.U., nonché l'attività di supporto alla delegazione trattante di parte pubblica.

L'Ente si è avvalso della consulenza dell'esperto Aberto di Bella che ci ha guidato nella costituzione del Fondo Risorse Decentrate in applicazione del CCNL 21/05/2018.

Il servizio ha atteso la stipula del nuovo CCNL 2019/2021 del comparto degli Enti Locali per andare alla contrattazione del Decentrato, ma essendo fortemente in ritardo, con deliberazione del Comitato Esecutivo n. 53 del 24/09/2021 sono stati definiti gli indirizzi per la contrattazione decentrata e per la costituzione del Fondo Risorse Decentrate anno 2021, in base al vecchio CCNL.

E' stato elaborato il Conto Annuale anno 2020, il Modello è stato certificato e inviato in data 10/09/2021.

Si mantiene aggiornato il Sito Istituzionale –Amministrazione Trasparente-sia per i dati riguardanti il personale Conto Annuale 2020- Tabelle di costo –Assenze del personale sia i dati riguardanti la Performance: pubblicato il Piano delle performance 2021 e POLA e valutazione e premi assegnati per l'anno 2020.

Si mantengono costantemente aggiornati i fascicoli elettronici del personale dipendente, sia per i 16 dipendenti a tempo indeterminati sia per i dipendenti a tempo determinato

E' stata data applicazione al Regolamento incentivi tecnici individuando i gruppi di lavoro e gli incentivi tecnici all'interno dei progetti del PSR e Interventi di Manutenzione al Patrimonio Demaniale.

Il Servizio è impegnato nell'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti.

Obiettivo/Progetto 01.10.02 Organizzazione e gestione del personale dipendente. Nuove assunzioni.

Vedi scheda Piano della Performance.

Obiettivo/Progetto 01.10.03 Gestione del trattamento giuridico, economico, contributivo e fiscale del personale dipendente.

Sono state svolte tutte le attività riguardanti la gestione giuridica ed economica del personale del personale a tempo indeterminato dell'Ente N. 16 oltre al direttore assunto ex art. 110 e N. 6 personale a tempo determinato:

- n 2 Istr. Direttivo Tecnico per l'educazione ambientale part time 18
- n. 3 Istruttori di vigilanza - guardia parco
- n. 1 B3 Collaboratore amministrativo ex Legge 68/99 part time 20 ore

Elaborati:

N. 205 cedolini;

N. 56 Certificazioni.

L'elaborazione e la trasmissione del modello di pagamento F24EP relativo agli oneri contributivi fiscali, previdenziali e assicurativi per gli istituti previdenziali è avvenuto regolarmente.

È stato redatto il Conto annuale e certificato il 10/09/2021 e la Relazione sulla spesa del personale inviata alla r.g.s. il 19/05/2021 prt 1353.

È stata predisposta la denuncia annuale INAIL e pagati i relativi contributi.

Il Servizio ha predisposto ed aggiornato i modelli P04 e modelli di fine servizio/rapporto agli Istituti di Previdenza.

Nel corso del 2021 è continuato l'aggiornamento dei dati INPS, tramite il sistema Passweb che permette l'aggiornamento della situazione contributiva dei dipendenti pubblici.

Essendo giunto a termine l'incarico del Medico competente precedente, con determinazione n. 36 del è stato affidato l'incarico del servizio di sorveglianza sanitaria al Poliambulatorio Terapeutica s.r.l. di Modena che ha proposto tariffe agevolate già applicate all'Unione. E' stata inoltre nominata quale medico competente dell'Ente la Dott.ssa Raimondo Donatella. Con determina n. 136 del 19/07/2021 è stata impegnata la spesa per sostenere le visite mediche programmate per il personale nel corso del 2021 e le attività previste per la sorveglianza sanitaria.

Mantenuto i rapporti con la figura del Medico competente per gli adempimenti normativi di base e per tutte le disposizioni dell'emergenza Covid.

Effettuazione adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria per tutti i nuovi collaboratori e/o nuove unità di personale assunte, anche a tempo determinato, così come per i tirocinanti e/o collaboratori a seguito di specifiche convenzioni.

Obiettivo 01.10.04 Applicazione della convenzione per lavori di pubblica utilità

In data 11/01/2021 è stata stipulata con il Tribunale di Modena la nuova Convenzione per lo svolgimento del Lavoro di Pubblica Utilità, scaduta il 31/12/2020.

Sono state esaminate le richieste pervenute valutate le disponibilità e le fattibilità degli inserimenti. Sono state avviate 3 procedure: definito i programmi di attività, i percorsi di formazione, individuato i Tutor ,seguiti nell'inserimento ed inviato le relazioni al Tribunale o UEPE competenti.

- 1. Inserimento nella Sede di Rubiera per il periodo dal 23/03/2021 al 31/07/2021
- 1 inserimento nella Sede di Roccamalatina per 60 ore nel mese di agosto
- 1 inserimento nella sede di Pievepelago per ore 302 per il periodo da giugno/settembre 2021

Obiettivo/Progetto 01.10.06 Avvio attività di miglioramento continuo e benessere organizzativo.

Vedi scheda Piano della Performance.

Obiettivi anni precedenti non ancora conclusi

Nessuno.

Attività nuove non previste in sede di programmazione

Pievepelago, 30 settembre 2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Alessandra Galli)



Servizio Finanziario, Personale e Bilancio

PIANO DELLA PERFORMANCE 2021

Stato di attuazione 30/09/2021

Obiettivi strategici 2021 – GALLI

SERVIZIO	FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
RESPONSABILE	GALLI ALESSANDRA
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0103- GESTIONE ECONOMICA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.03.03	DENOMINAZIONE ARMONIZZAZIONE CONTABILE – D. LGS 118 DEL 23/06/2011
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE Il D.Lgs 118 del 23/06/2011 ha introdotto l'obbligo, per gli Enti Locali, di adottare il nuovo sistema di contabilità finanziaria, armonizzato a livello europeo e fondato su principi del tutto innovativi. La predisposizione del Bilancio armonizzato prevede la transcodifica di tutti i capitoli di bilancio secondo un nuovo Piano dei Conti Armonizzato e schemi di bilancio aggregati per missioni e programmi, così da rendere i bilanci degli enti locali omogenei e confrontabili tra loro, anche al fine del consolidamento con i bilanci di tutte le Amministrazioni pubbliche. Il Documento Unico di Programmazione (DUP), è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo attraverso il quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero di esercizi pari a quelli coperti dal bilancio pluriennale. Il principio contabile della programmazione (D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni) ne disciplina i contenuti e le finalità, non definendo a priori uno schema e neppure le indicazioni minime necessarie ai fini del consolidamento dei conti pubblici. Secondo i nuovi principi contabili il DUP: • è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario anche le discontinuità ambientali ed organizzative. • costituisce nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Dal 2019 si è deciso di predisporre il DUP in forma "super" semplificata così come prevista per i comuni sotto i 2.000 abitanti. Nel corso del 2021 permangono le attività e gli adempimenti che interessano sia la contabilità finanziaria sia la contabilità economico-patrimoniale. L'art. 2 del D.Lgs. n. 118/2011 ha previsto - per gli Enti in contabilità finanziaria - l'adozione di un sistema contabile integrato comprensivo dei fatti di gestione di carattere finanziario ed economico-patrimoniale. Pertanto accanto alla contabilità finanziaria dall'anno 2021 avremo anche quella economico-patrimoniale che comprende tutti i proventi e tutti i costi della gestione. Lo scopo è la predisposizione del conto economico rappresentativo delle utilità economiche impiegate nel corso dell'esercizio e della formazione del conto del patrimonio, inoltre permette la elaborazione del bilancio consolidato di ogni A.P. con i propri Enti e aziende partecipate con la determinazione analitica dei costi. Consente ancora la verifica della situazione patrimoniale ed economica ed infine informa tutti gli stakeholders sulla gestione dell'Ente. Le voci del nuovo Bilancio economico/patrimoniale sono diverse da quelle legate alla vecchia normativa. E' quindi necessario riconciliare i prospetti, effettuare le verifiche e i controlli per quadrare il Conto Economico. Occorre riclassificare l'inventario dei beni, inserire gli ammortamenti nei cespiti e quadrare con i residui fiscali e quadrare ed allineare con il consuntivo anche lo Stato Patrimoniale.
PESO/PRIORITA 3	
RILEVANZA 30	

	Il Bilancio economico patrimoniale dovrà essere presentato al Comitato Esecutivo per la sua approvazione entro il 30/04/2021. Per quanto riguarda le attività legate al SIOPE+, previsto per gli enti strumentali in contabilità finanziaria che collega la tesoreria con la piattaforma per la certificazione dei crediti e prevede il collegamento diretto tra la tesoreria e gli strumenti di controllo dei pagamenti per le Pubbliche Amministrazioni, nel corso del 2021 l'obiettivo è quello di mantenere monitorati i tempi di pagamento delle fatture clienti e verificare la chiusura delle fatture sulla piattaforma nelle scadenze previste. Miglioramento della gestione degli impegni/liquidazioni attraverso la nuova versione del protocollo integrata con la contabilità finanziaria. L'utilizzo di questa nuova versione permetterà l'ottimizzazione delle attività legate agli impegni di spesa da parte dei responsabili dei servizi. Sono previsti i seguenti adempimenti: - formazione - incontri con i responsabili - avvio della gestione degli impegni di spesa del 2021
	RISULTATO: BILANCIO/PEG/VARIAZIONI In data 15/02/2021 sono stati approvati dal Comitato Esecutivo: - Con delibera n. 2 il DUP 2021/2023 - con delibera n. 3 il Bilancio di Previsione Armonizzato 2021/2023 - Il Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023 è stato approvato in data 15/02/2021 con delibera n. 5 Nel corso dell'anno sono state approvate variazioni al bilancio di previsione con le seguenti deliberazioni: • deliberazione del Comitato Esecutivo n. 27 in data 28/04/2021, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "Variazione di competenza e di cassa al bilancio di previsione 2021/2023"; • deliberazione del Comitato Esecutivo n. 14 in data 22/03/2021, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2020"; • deliberazione del Comitato Esecutivo n. 51 in data 24/09/2021, con la quale è stata approvata la Variazione di competenza e di cassa al Bilancio di Previsione 2021/2023 e utilizzo avanzo di amministrazione; Salvaguardia degli equilibri di Bilancio /Assestamento generale del Bilancio L'art. 175, comma 8, del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.Lgs. n. 126/2014, prevede che "Mediante la variazione di assestamento generale, deliberata dall'organo consiliare dell'Ente entro il 31 luglio di ciascun anno, si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio"; Il punto 4.2 del principio applicato della programmazione, all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, prevede tra gli atti di programmazione "lo schema di delibera di assestamento del bilancio, il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, da presentare al Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno", quindi la coincidenza della salvaguardia degli equilibri di bilancio e dell'assestamento generale di bilancio; - Assestamento generale di Bilancio 2021 e Salvaguardia degli Equilibri di Bilancio approvati con delibera del Comitato Esecutivo N. 40 del 26/07/2021 Gestione di cassa Con delibera n. 80 del 30/12/2020 è stata richiesta anticipazione di Tesoreria, nei limiti consentiti dall'art. 222 del D.Lgs n. 267/2000. La richiesta è stata inoltrata alla Tesoreria prudenzialmente per far fronte al pagamento dei progetti del PSR e Fondo verde, La gestione di cassa si trova in equilibrio in quanto: • il fondo cassa alla data del 01/01/2021 ammonta a €. 130.625,45 • il fondo cassa finale alla data del 30/09/2021 ammonta a €.456.644,39; • ad oggi non sono state utilizzate delle entrate a specifica destinazione; • ad oggi non è stata utilizzata l'anticipazione di tesoreria; • gli incassi previsti entro la fine dell'esercizio consentono di far fronte ai pagamenti delle obbligazioni contratte nei termini previsti dal D.Lgs. n. 231/2002, garantendo altresì un fondo cassa finale positivo; • risulta stanziato e disponibile un fondo di riserva di cassa (Capitolo 5610000) di € 86.335,82

CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E CESPITI

L'art. 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 prevede, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale. Nell'ambito di tale sistema integrato la contabilità economico patrimoniale affianca la contabilità finanziaria, che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione della gestione, per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere da una amministrazione pubblica (come definite nell'ambito del principio applicato della contabilità finanziaria) al fine di rappresentare le "utilità economiche" acquisite ed utilizzate nel corso di un esercizio, anche se non direttamente collegate ai relativi movimenti finanziari e partecipare al miglioramento del processo di programmazione finanziaria, partecipare alla costruzione del conto del patrimonio, e rilevare, in particolare, le variazioni del patrimonio dell'ente che costituiscono un indicatore dei risultati della gestione ed, infine, permettere l'elaborazione del conto consolidato di ciascuna amministrazione pubblica con i propri enti e organismi strumentali, aziende, società e altri organismi controllati.

In particolare, il sistema di contabilità economico-patrimoniale integra la contabilità generale, la contabilità sezionale fornitori/clienti, la contabilità cespiti.

Relativamente alla contabilità economica, sono state rilevate le componenti economico/patrimoniali attraverso la derivazione degli elementi finanziari opportunamente rettificati. A questi si aggiungono tutti quei fattori di natura "extracontabile", riferiti a tutti quei fatti gestionali che non hanno origine dalla gestione finanziaria del bilancio.

Il sistema di contabilità economica adottato ha permesso il superamento del metodo di rilevazione economico/patrimoniale c.d. minimale operante in sede di chiusura di esercizio attraverso la rettifica, nel rispetto del principio di competenza economica, dei valori finanziari.

Il conto economico è stato formato sulla base del sistema contabile concomitante integrato con la contabilità finanziaria e con la rilevazione, con la tecnica della partita doppia delle scritture di assestamento e rettifica.

Nella predisposizione del conto economico sono stati rispettati i principi di competenza economica ed in particolare i criteri di valutazione e classificazione indicati nei punti da 4.1 a 4.36, del principio contabile applicato n.4/3.

Le quote di ammortamento sono state determinate sulla base dei coefficienti indicati al punto 4.18 del principio contabile applicato 4/3 Le quote d'ammortamento sono rilevate nel registro dei beni ammortizzabili (o schede equivalenti).

Entro il mese di febbraio sono stati inseriti i cespiti relativi all'anno 2020 e calcolato le relative quote d'ammortamento; è stato riclassificato e controllato l'inventario dei beni dell'Ente.

Riaccertati i residui attivi e passivi 2020 e precedenti, elaborati il Conto Economico 2020 e il Conto Patrimoniale 2020

Il Rendiconto esercizio Finanziario 2020 è stato predisposto ed approvato con delibera n. 26 del 28/04/2021.

Bilancio Consolidato

Costituisce Ente strumentale partecipato dell'Ente Parchi:

-A.E.S.S. Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile

Non ci sono Società controllate dall'Ente Parchi, ai sensi dell'art. 11- quater del D. Lgs. n. 118/2011:

Costituiscono Società partecipate dall'Ente Parchi ai sensi dell'art. 11- quinquies del D. Lgs. n.118/2011:

-G.A.L. Antico Frignano e Appennino Reggiano

- LEPIDA s.c.p.a

SIOPE +

Nella Piattaforma della certificazione dei crediti si è svolta regolarmente l'attività di registrazione dei pagamenti e relativa chiusura delle fatture rimaste aperte nel corso del 2020, oltre al controllo, mese per mese, delle eventuali anomalie nel sistema Siope +, il quale dovrebbe garantire la registrazione del mandato di pagamento e la chiusura automatica delle fatture.

Il servizio Finanziario ha mantenuto costante il controllo sulle tempistiche di pagamento delle fatture:

-Tempi medi di pagamento 1 trimestre 2021 = -11,25

-Tempi medi di pagamento 2 trimestre 2021= - 7,39

-Tempi medi di pagamento 3 trimestre 2021= - 13,67

DUP e Bilancio 2022/2024

Nei mesi di ottobre/ novembre il servizio sarà impegnato nella predisposizione del DUP semplificato 2022/2024 e del Bilancio di previsione Armonizzato 2022/2024 con diversi incontri con il Presidente, il Direttore e i Responsabili dei servizi per la predisposizione degli schemi

SERVIZIO	SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
RESPONSABILE	GALLI ALESSANDRA
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0110- RISORSE UMANE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.10.02	DENOMINAZIONE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE; NUOVE ASSUNZIONI
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE In relazione al trasferimento di funzioni come definite dalla Legge Regionale n. 13/2015 art. 18 e art. 68, e a seguito della Deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1166 del 25/07/2016 che ha stabilito il passaggio delle competenze gestionali di nuove Riserve Naturali e Paesaggi naturali e Seminaturali protetti alla Macroarea Emilia Centrale a far data dal 1° ottobre 2016, si è reso necessario un nuovo apporto di risorse umane. Con delibera del Comitato Esecutivo N. 25 del 28/04/2017 è stata approvata la Nuova Dotazione Organica istituendo altri 18 nuovi posti, di cui 9 part time per un totale di 30 posti. E' previsto entro fine 2020 l'eventuale avvio di una procedura selettiva a tempo indeterminato per il profilo di Istruttore Direttivo Tecnico part-time 18 ore. Per quanto riguarda il personale a tempo determinato sono previste le seguenti figure - N. 2 Istruttori Direttivi Tecnici – ed ambientali Cat. D part time 18 ore assunti con contratto a tempo determinato in essere con scadenza 31/12/2020. - N. 6/8 Istruttori di Vigilanza-Guardiaparco Cat. C stagionali da assumere da Graduatoria esistente. Il Servizio in accordo con il Direttore, propone al Comitato Esecutivo l'approvazione della programmazione del fabbisogno di personale nel rispetto della normativa vigente in materia di possibilità assunzionali e di vincoli di spesa. Il Servizio, in accordo con il Direttore, approva le procedure di selezione e le assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato nel rispetto del Regolamento per la disciplina dei concorsi in vigore: nomina le Commissioni esaminatrici, approva le graduatorie finali di merito, liquida i compensi eventualmente spettanti ai componenti, approva i provvedimenti di assunzione del personale, l'inquadramento nelle categorie e nei profili professionali previsti dal C.C.N.L. del 31.3.1999, predispone e sottoscrive i relativi contratti individuali di lavoro. Il Servizio, valutate le esigenze organizzative, sentiti i Responsabili interessati, autorizza la mobilità esterna volontaria su richiesta dei dipendenti verso altre Amministrazioni. In analogia, sentiti i Responsabili valuta con il Direttore e dispone eventuali mobilità interne di dipendenti anche a tempo determinato su servizi diversi. Il Servizio collabora con il Direttore nel coordinamento delle Posizioni Organizzative dell'Ente. In materia di formazione il Servizio predispone annualmente un piano di formazione del personale tenendo conto delle disposizioni limitative dettate dall'art. 6, comma 13 della legge n. 122/2010 (di conversione del d.l. n. 78/2010). In collaborazione con Istituti scolastici, Università, ecc. approva la realizzazione di progetti di orientamento e di formazione/stage/tirocini finalizzati a favorire le esperienze di alternanza scuola lavoro e/o il completamento di percorsi di studi. Avendo raggiunto n. 16 dipendenti a tempo indeterminato e per adempiere agli obblighi previsti dalla L. 68/1999 in materia di assunzioni dei lavoratori con disabilità nel corso del 2020 è stata messa in atto la procedura di assunzione a tempo determinato di una persona con disabilità part time 20 ore settimanali con scadenza in data 11/04/2021 presso il Servizio Segreteria, Affari Generali, Protocollo e Contratti, Beni Strumentali, ICT (Information Communication Technology), presso la sede legale di Modena, pertanto nel corso del 2021 si dovrà procedere alla valutazione della situazione e provvedere al rinnovo/assunzione della persona attualmente in servizio o all'indizione di una nuova procedura di assunzione ex legge 68/99 con apposito concorso, eventualmente anche a tempo indeterminato Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato, oltre agli stagionali da estrarre dalla graduatoria in corso di validità per il profilo di Istruttore di Vigilanza Guardiaparco, l'Ente ha in programma l'assunzione di N. 2 istruttori Direttivi Tecnici per Educazione Ambientale D1 part time 18 ore tramite graduatoria in corso di validità. Oltre ad assunzioni da graduatorie sono previste assunzioni attraverso la somministrazione di lavoro temporaneo delle seguenti figure:
PESO/PRIORITA 3	
RILEVANZA 40	

	- n. 1 operaio, cat. B3, full time 8 mesi (aprile – novembre), - n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D1 (annuale), part-time 18 ore settimanali, - n. 1 Istruttore Tecnico Geometra part-time 18 ore settimanali (annuale) - n. 1 Istruttore amministrativo contabile part time 18 ore settimanali per mesi 10 in sostituzione di una maternità. Per la ricerca e selezione di questi profili professionali l'Ente si affiderà ad un'agenzia interinale e attiverà contratti di somministrazione. L'iter prevede l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo all'agenzia che avrà il compito di produrre gli elenchi di risorse con le caratteristiche richieste dall'Ente, al fine dell'assunzione di profili professionali specifici, ricercati, con esperienza e da subito impiegabili. La procedura di affidamento verrà indetta per la fornitura del servizio biennale. Prosegue anche per il 2021 l'utilizzo dello Smart Working, non necessariamente legato all'emergenza sanitaria, per il quale l'Ente è dotato di una regolamentazione interna approvata nel corso del 2020. Per il 2021 la Funzione Pubblica ha richiesto la predisposizione di un Piano per lo Smart Working che, combinato al Regolamento in essere, richiederà la gestione delle richieste dei dipendenti e la stipula dei relativi accordi individuali con validità annuali.
RISULTATO: ASSUNZIONE LEGGE 68/99: Tenuto in considerazione l'obbligo di adempiere agli obblighi previsti dalla legge 68/1999 in materia di assunzioni dei lavoratori con disabilità si è proceduto a prolungare il contratto della dipendente assunta con profilo professionale di "Collaboratore amministrativo". Con determinazione del Direttore n. 39 del 06/04/2021 è stata disposta la proroga del suddetto contratto a tempo determinato part-time 20 ore settimanali della dipendente S.P. a decorrere dal 12/04/2021 con termine fissato al 11/04/2023. ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO TRAMITE GRADUATORIA: Nel corso del 2021, per sopperire all'esigenza di garantire il normale svolgimento delle attività legate all'educazione ambientale all'interno del Servizio Vigilanza, Gestione Faunistica, Sviluppo Sostenibile, Comunicazione ed Educazione Ambientale, si è deciso di procedere all'assunzione a tempo determinato con orario di lavoro a tempo parziale verticale (18 ore) distribuito su tre giorni settimanali di due figure professionali addette all'educazione ambientale cat. D. Preso atto della graduatoria di merito della selezione pubblica, approvata con determinazione n. 207 del 20/09/2018, le due figure professionali posizionate al primo e al secondo posto della graduatoria sono rispettivamente state assunte con determinazione n. 9 del 19/02/2021 a decorrere dalla data del 01/03/2021 per anni due e con determinazione n. 12 del 22/02/2021 a decorrere sempre dalla data del 01/03/2021 e per anni due. ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO TRAMITE SOMMINISTRAZIONE: Dopo aver eseguito un'indagine di mercato e richiesto offerte a tre Ditte del settore iscritte al MEPA nella si è deciso di procedere con la trattativa diretta tramite mercato elettronico (MEPA) per l'affidamento del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo. La trattativa diretta sul portale MEPA è stata avviata con la società RANDSTAD Spa 8Ditta con l'offerta economicamente più vantaggiosa. Con determinazione n. 49 del 06/04/2021 è stato affidato l'appalto del servizio alla predetta società per la durata di 12 mesi dalla stipula del contratto, confermato poi con determinazione n. 210 del 25/10/2021. Nel contratto erano previste n.4 figure: un istruttore direttivo tecnico cat. D1 part time 18 ore settimanali per mesi 10, un istruttore amministrativo cat. C1 part time 18 ore settimanali per mesi 10, un istruttore tecnico geometra cat. C1 part time 18 ore settimanali per mesi 10, un collaboratore tecnico operaio cat. B3 full time per mesi 7. L'operaio ha preso servizio in data 14/04/2021 con scadenza il 13/11/2021, mentre le altre tre figure professionali hanno preso servizio in data 14/04/2021 con decorrenza al 13/02/2022. ASSUNZIONE PERSONALE STAGIONALE: Nel Piano Occupazionale 2021 erano state previste assunzioni di N. 4/6 Istruttori di Vigilanza-Guardie Parco stagionali scaglionate da Giugno a Novembre, ma a seguito dell'emergenza Covid-19 si è ritenuto opportuno diminuire a 3 unità con decorrenza a partire dal mese di giugno. - Con determina n. 11 del 15/06/2021 si è proceduto all'assunzione di N. 3 Guardie Stagionali; delle tre figure professionali, due hanno preso servizio a decorrere dalla data del 21/06/2021 fino al 31/10/2021, mentre una dalla data dell'1/07/2021 fino al 30/09/2021.	

ATTIVAZIONE STAGE/TIROCINI

Nel corso del 2021 sono arrivate n. 3 richieste di tirocinio:

- 21/06/2021 Approvazione programma tirocinio curriculare studentessa del dipartimento di Università di Modena e Reggio Emilia;
- 07/07/2021 Richiesta tirocinio curriculare studente del Master in Management della Transizione Ecologica organizzato dall'Università di Modena e Reggio Emilia;
- 15/02/2021 Inizio tirocinio curriculare studente del Dipartimento di Scienze Chimiche e Geologiche Università di Modena e Reggio Emilia; essendo già attiva la convenzione con l'Università si è concordato il tirocinio da svolgersi nel periodo dal 15/02/2021 al 29/03/2021, svolgendo prevalentemente attività di monitoraggio e ricerca bibliografica.

AVVIO PROCEDURE SELEZIONE PUBBLICA A TEMPO INDETERMINATO

A causa dell'emergenza Covid- 19 non è stato ritenuto opportuno avviare procedure di selezione pubblica nel corso del 2021, che prudenzialmente non erano state previste nel Piano Triennale del fabbisogno di personale 2021/2023.

EMERGENZA COVID-19

Il perdurare dell'emergenza sanitaria legata alla pandemia Covid-19 ha imposto all'Ente di proseguire ed implementare le misure messe in atto nel corso del 2020 al fine di garantire un corretto ed efficace svolgimento delle attività, accompagnato dall'utilizzo di misure finalizzate a tutelare la salute dei dipendenti, dell'utenza, e la limitazione della diffusione dei contagi; La pandemia ha continuato ad imporre nuove modalità di organizzazione del lavoro e pertanto è stato mantenuto costante l'aggiornamento in merito agli istituti da utilizzare durante l'emergenza attraverso lo studio, l'interpretazione e la diffusione dei DPCM emanati.

Lo smart working ha continuato ad essere uno strumento correttamente ed efficacemente utilizzato dai dipendenti, ed è stato rivisto ed implementato a seguito dell'emanazione del cd. "decreto Green pass" e delle circolari emesse dal dipartimento di funzione pubblica. L'obbligo, a decorrere dal 15/10/2021, di possesso della certificazione verde "Green Pass" per poter accedere al luogo di lavoro e svolgere quindi l'attività lavorativa ha imposto nuove modalità di gestione e di organizzazione del lavoro, soprattutto in termini di controllo.

Nello specifico si sono susseguite comunicazioni e sono stati adottati atti, come di seguito riportati:

- In data 27/01/2021 con protocollo n. 216 è stata inviata a tutti i dipendenti una comunicazione del direttore ad oggetto "programmazione e gestione dello smart working" richiamando la mappatura delle attività da svolgere in modalità agile e la pubblicazione del POLA.
- In data 24/02/2021 con protocollo n. 509 è stata inviata una comunicazione del direttore ad oggetto "Approvazione Piano Organizzativo del Lavoro Agile – POLA 2021 -2023 con allegato il modello di presentazione della domanda di richiesta per lo svolgimento dello smart working e le relative modalità di compilazione/invio;
- In data 04/03/2021 con protocollo n. 570 è stata inviata a tutti i dipendenti dell'Ente una comunicazione del direttore contenente alcune informazioni relative all'emergenza pandemica con allegato l'ordinanza della Regione Emilia Romagna del 03/03/2021.
- In data 03/05/2021 con protocollo n. 1179 è stata inviata una comunicazione del direttore contenente in allegato la circolare n.11 del 27/04/2021 che informa i dipendenti relativamente alle misure da adottare per il rientro al lavoro a seguito della vaccinazione e di un periodo di positività al covid, accompagnata da alcune schede redatte dal ISS relativamente al contenimento della diffusione delle varianti.
- In data 02/08/2021 con protocollo n. 2337 è stata inviata a tutti i dipendenti una comunicazione del direttore relativa al prolungamento dello stato di emergenza fino al 31/12/2021 con allegato la circolare n. 15 del 26/07/2021 contenente la scheda tecnica redatta dall'ing. Siligardi, avente come oggetto comunicazioni inerenti allo smart working e al corretto comportamento da mantenere in ufficio per limitare la diffusione dei contagi.
- In data 19/08/2021 con protocollo n. 2691 è stata inviata a tutti i dipendenti una comunicazione del direttore in merito alla circolare n. 16 del 09/08/2021 contenente una serie di allegati che fanno riferimento alle certificazioni di esenzione dall'obbligo vaccinale e ad una serie di informazioni relative al green pass.

E' sicuramente da evidenziare come anche nel corso del 2021 lo smart working abbia avuto un utilizzo concreto ed efficace da parte dei dipendenti dell'Ente, sia in termini di risultati attesi che come strumento efficace nel ridurre la presenza in ufficio e di conseguenza la limitazione dei contagi. le nuove linee governative emerse a seguito dell'emanazione del decreto legge 21 settembre 2021, cd. "Decreto green pass", hanno imposto una ridefinizione delle modalità di svolgimento del lavoro agile, portando l'Ente a ridurre a numero 2 giorni settimanali le giornate di smart working per i dipendenti a tempo pieno e a una giornata per i dipendenti a part time verticale.

SERVIZIO	SERVIZIO FINANZIARIO, PERSONALE E BILANCIO
RESPONSABILE	GALLI ALESSANDRA
MISSIONE	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	0110- RISORSE UMANE
OBIETTIVO/PROGETTO N° 01.10.06	DENOMINAZIONE AVVIO ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO CONTINUO E BENESSERE ORGANIZZATIVO
OBIETTIVO/PROGETTO ☐ Strategico ☐ Innovativo/Sviluppo ☐ Mantenimento	DESCRIZIONE Con l'obiettivo da dare seguito a quanto intrapreso nel 2018 in termini di benessere organizzativo, partendo dalla somministrazione dei questionari per l'Analisi di Clima interno, passando dall'analisi dei risultati e delle problematiche emerse per poi arrivare all'individuazione delle azioni di miglioramento, che si sono indirizzate verso la comunicazione interna ed esterna ed il team building, il 2020 doveva essere l'anno di conclusione del percorso e il 2021 doveva dare l'avvio al nuovo ciclo legato all'analisi del benessere organizzativo. L'emergenza sanitaria che ci ha investito nel corso del 2020 non ci ha dato modo di portare a termine la missione. Sono state parzialmente intraprese e concluse alcune azioni di miglioramento previste, come quella relativa alla predisposizione delle schede relative alle attività dell'Ente, che sono state pubblicate sul sito istituzionale, ma quella principale legata al team building non ha visto la luce. Si è provato più volte ad organizzare l'attività, ma le misure di contenimento del contagio non ci hanno permesso di farlo. Si sarebbe potuto attivare una sessione online, ma l'obiettivo di condivisione e conoscenza non sarebbe stato raggiunto appieno, per questo è stato tutto spostato in avanti. Le previsioni sono di programmare un'attività ben strutturata per l'autunno, nella speranza di non dover di nuovo rimandare. Visto il tempo a disposizione si stanno varando diverse possibilità, ma l'intento è quello di poter svolgere un'esperienza gruppale di condivisione e conoscenza all'aperto, cercando di sfruttare le risorse del territorio che fanno parte del nostro Ente. Inoltre, per quanto riguarda il welfare interno, sempre legato al benessere organizzativo, nel corso del 2020, anche a causa della pandemia, l'Ente si è adeguato alle disposizioni del dipartimento della Funzione Pubblica ed ha intrapreso un ampio percorso collegato allo smart working. A tutti i dipendenti dell'ente, salvo poche eccezioni derivanti dal tipo di mansione, è stata data la possibilità di usufruire dello strumento. In un'ottica di welfare sono state acquistate tutte le strumentazioni informatiche necessarie e si sono attivate le procedure richieste sia dal punto di vista della gestione delle risorse umane che della sicurezza. Per questo per il 2021 sono in programma sessioni formative specifiche per l'organizzazione del lavoro lo svolgimento dell'attività lavorativa per obiettivi. Le sessioni verranno dapprima organizzate per le Posizioni Organizzative, che sono le figure chiave in termini di programmazione, ed in seguito si cercherà di addivenire ad una programmazione di eventuali sessioni per tutti i dipendenti. Ulteriore formazione prevista per tutti i dipendenti dell'Ente sarà a carico del Servizio Personale e consisterà in una formazione in terna sulla lettura della busta paga e dei cedolini.
PESO/PRIORITA 3 RILEVANZA 30	
RISULTATO: Nel corso del 2021 è stato dato spazio alla ripresa del percorso di implementazione del benessere organizzativo già intrapreso nel corso del 2018 e parzialmente sospeso a causa della pandemia. Nello specifico, è in corso di affidamento alla ditta Lively-HR di Rinaldi Patrizia il servizio di coordinamento delle attività di Team Building Outdoor all'interno del percorso del Benessere Organizzativo per il personale dell'Ente da svolgersi nelle giornate del 7 e 13 ottobre.	