**SERVIZI FINANZIARI**

|  |
| --- |
| Descrizione della funzione La gestione associata in Unione deve comprendere il coordinamento e gestione dell’attività finanziaria dell’Unione e degli enti aderenti, l’attività e il presidio del servizio economato, registrazione uniforme delle entrate e spese nelle diverse fasi, programmazione, gestione e rendicontazione economico finanziaria.Il conferimento all’Unione da parte dei Comuni deve riguardare le seguenti attività:1. Fiscale: individuazione di una specifica unità operativa a cui fanno capo gli adempimenti fiscali (Iva, Irap,)
2. Gestione corrente Bilancio e contabilità: gestione corrente (impegni/accertamenti) – gestione coordinamento investimenti/indebitamento– monitoraggio equilibri di bilancio – gestione accentrata/coordinamento degli adempimenti legati alla contabilità economico-patrimoniale e bilancio consolidato
3. Gestione fatture: unico sistema di ricezione fatture dallo SDI, definizione regole comuni sulle modalità di registrazione in contabilità e di assegnazione agli uffici

v. schema tipo convenzione link <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/unioni-di-comuni/programma-di-riordino-territoriale/prt-2024-2026>  |
| Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base) | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi e link dell’atto** | Contributo in % punteggio |
| Conferimento della funzione e attivazione delle attività sopra indicate | Convenzione |  | 50% | [ ]  |
| Istituzione della struttura organizzativa in Unione | Organigramma o atto simile |  |
| Responsabile unità operativa o del coordinamento degli adempimenti fiscali (1)  | Atto nomina (può essere lo stesso) |  |
| Responsabile unità operativa gestione corrente e investimenti (2) | Atto nomina (può essere lo stesso) |  |
| Responsabile unità operativa o del coordinamento degli adempimenti della contabilità economica-patrimoniale e consolidato (2)  | Atto nomina (può essere lo stesso) |  |
| Conferimento del personale (con decorrenza entro l’anno se nuova funzione) | Atti organizzativi (personale trasferito/comandato |  |
| Conferimento stanziamenti entrate/spese dai bilanci dei Comuni all’Unione | Entità degli stanziamenti conferiti nel Bilancio preventivo dell’Unione |  |
| Approvazione regolamento di contabilità uniforme (ammesse diversità su elementi non fondamentali) | Atto amministrativo  |  |
| Azioni obbligatorie per accedere all’incentivo (livello base) | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi e link dell’atto** |
| Unico sistema di ricezione fatture dallo SDI (3) | Atti attuativi  |  |
| Definizione di regole comuni di gestione della contabilità (2) | Atti interni di definizione delle procedure  |  |
| Attivazione, nel triennio, di attività integrative del livello base |  |
| Unico responsabile finanziario (firma bilanci Unione Comuni e/o copertura finanziaria) (2) | Atto di nomina |  | 10% | [ ]  |
| Unico software per la gestione contabilità armonizzata Unione e Comuni economico-patrimoniale | Copia fatture d’acquisto/ addebito canone di assistenza |  | 10% | [ ]  |
| Ufficio unico di gestionemandati reversali e/o adempimenti contabili (BDAP, Corte Conti, Fabbisogni, etc.) per Unione e Comuni  | Atto organizzativo di individuazione ufficio unico |  | 10% |  |
| Attività di parifica crediti/debiti fra Unione e Comuni  | Report consuntivo |  | 5% |  |
| Azioni di consolidamento della funzione (livello avanzato) | **Strumento di verifica di effettività** | **Indicazione estremi e link dell’atto** | Ogni azione aggiunta equivale a % di punteggio più alta riconosciuta |
| Coordinamento della gestione della cassa (vincoli, etc..) | Redazione unica o coordinata di atti e report unici dell’andamento flussi di cassa per Comuni e Unione |  | 5% | [ ]  |
| Ufficio unico adempimenti fiscali (1)  | Atto di individuazione e organizzativa |  | 5% | [ ]  |
| Regolamenti uniformi riscossione entrate non tributarie  | Copia regolamento e atti di approvazione |  | 5% | [ ]  |
|  |  | Totale 100% punteggio |  |