

UNIONE "TERRE DI CASTELLI"

(Provincia di Modena)

SERVIZIO FINANZIARIO ASSOCIATO RELAZIONE 2025 del Dirigente

Schema di relazione sull'attività di gestione svolta nell'anno

ANNO DI RIFERIMENTO 2025

AREA/SETTORE/SERVIZIO (Ambito di responsabilità): SERVIZIO FINANZIARIO

STRUTTURA FINANZIARIA – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE – RAGIONERIA E CONTABILITA' – GESTIONE CREDITI – PROVVEDITORATO

RESPONSABILE: STEFANO CHINI

Anno di riferimento: 2025

Il Servizio Finanziario dell'Unione di comuni Terre di Castelli è gestito in forma associata con il corrispondente Servizio del Comune di Vignola e dell'ASP "Giorgio Gasparini".

Il Servizio gestisce altresì la contabilità della Vignola Patrimonio S.r.l., società in house del comune di Vignola.

Il progetto di gestione unitaria di questi tre servizi finanziari prevede:

- la designazione del Dirigente unico dei servizi medesimi, individuato nel dott. Stefano Chini, Dirigente dell'Unione Terre di Castelli, la cui nomina è resa effettiva con apposito decreto del Sindaco del Comune di Vignola;
- l'individuazione di un Responsabile, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Vignola, preposto al Servizio Programmazione e Bilancio, individuato nella persona di Federica Michelini, profilo professionale "Funzionario", titolare presso l'Ente di provenienza di incarico di elevata qualificazione;
- il mantenimento alle dipendenze di ciascun Ente di provenienza del personale attribuito all'ufficio unico.

INDICATORI DI ATTIVITA' UNIONE "TERRE DI CASTELLI": SERVIZIO FINANZIARIO

Indicatori di attività	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Totale spesa corrente valore	49.919.816,57	52.773.961,34	53.537.716,05
Totale spesa conto capitale valore IMPEGNI	2.353.009,82	2.468.825,28	2.968.635,59
Totale spesa conto capitale valore FPV	2.183.081,71	1.832.863,14	993.521,22
N. impegni di spesa (compresi pluriennali)	2008	2447	2506
N. Obbligazioni di spesa/entrata	205	67	69
N. determinazioni di impegno/buoni ordine registrati (DIM E BDO)	844	1427	1388
N. determinazioni di accertamento (DAE)	195	188	207
N. determinazioni di liquidazione (DIL+DOL)	2884	2905	2845
N. accertamenti di entrata	616	612	684
N. Mandati di pagamento	7477	7930	7559
N. Reversali di incasso	6427	6752	7174
N. Fatture fornitori registrate (cod. 1)	5163	5169	5378
N. altri documenti contabili di spesa registrati (cod. 7)	3273	3367	3311
N. Fatture clienti emesse	1649	1758	1834
N. variazioni di bilancio/peg	3.257	2.190	2.607
N. registrazioni iva	2552	2616	2708
N. soggetti con ritenuta d'acconto	65	45	62
N. buoni economali	51	44	46
N. registrazioni inventariali	663	338	288
N. registrazioni CO.GE.	33.187	34.395	35.894

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL SERVIZIO BILANCIO, RAGIONERIA, ECONOMATO, PROVVEDITORATO, RECUPERO CREDITI, PARTECIPATE

Il Servizio Bilancio, contabilità e ragioneria comprende tutte le attività connesse alla programmazione, gestione e consuntivazione del bilancio.

Sulla base di un accordo tra Comune di Vignola, Unione Terre di Castelli e Asp G.Gasparini, è stato costituito un ufficio unico di ragioneria con lo scopo di gestire in forma unitaria il servizio finanziario dei tre enti e della Vignola Patrimonio Srl, società in house del comune di Vignola.

Le attività svolte per i tre enti ricomprendono quindi la programmazione e l'assegnazione delle risorse, l'approvazione e la gestione del bilancio, fino alla consuntivazione dello stesso.

Comprende inoltre la tenuta della contabilità finanziaria, economico-patrimoniale, la tenuta della contabilità fiscale, l'inventario dei beni mobili, la gestione finanziaria degli investimenti, l'eventuale accesso ai mercati finanziari, tutti gli adempimenti programmatori, gestionali collegati al patto di stabilità.

Programmazione annuale e monitoraggio trimestrale flussi di cassa.

Gestione contabile e monitoraggi progetti PNRR (responsabilità Tavolo Tecnico Finanziario)

Collegio dei Revisori

Servizio di Tesoreria

Recupero crediti

Gestione partecipate

Provvede inoltre alla tenuta della cassa economale e alle pratiche relative agli oggetti smarriti.

Dal 1/6/2016 è stato assegnato alla Direzione il Servizio Provveditorato, da gestire anch'esso in forma unitaria (Vignola+Unione).

Tale servizio si occupa dell'approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento degli enti, in particolare:

- servizio di pulizie
- cancelleria, stampati, toner ecc...
- noleggio fotocopiatori
- abbonamenti (solo Unione)
- materiale igienico sanitario
- ticket pasto dipendenti
- telefonia fissa (solo Vignola)

LINEE DI ATTIVITÀ: (descrivere brevemente le funzioni svolte per macro linee di attività)
1. Predisposizione documenti programmatori (DUP, bilanci, Peg)
2. Piano dei flussi di cassa e relativo monitoraggio
3. Gestione delle variazioni, salvaguardia equilibri, assestamento generale
4. Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione (rendiconto di gestione, conto del bilancio, conto economico, stato patrimoniale, bilancio consolidato)
5. Elaborazione e trasmissione certificazioni Ministeriali e Corte dei Conti
6. Gestione contabile delle determinazioni di impegno, assunzione impegni di spesa e variazioni
7. Gestione contabile degli accertamenti di entrata e successive variazioni
8. Gestione delle liquidazioni e dei mandati di pagamento
9. Gestione degli incassi
10. Registrazione e smistamento fatture fornitori e adempimenti connessi (piattaforma ministeriale)
11. Emissione e registrazione fatture clienti
12. Gestione contabile stipendi personale dipendente e gestione fornitori con ritenuta (sostituto di imposta)
13. Gestione della cassa economale
14. Gestione dell'inventario beni mobili
15. Gestione fiscale dell'ente (iva e irap)
16. Gestione approvvigionamenti beni e servizi (pulizie, cancelleria, telefonia, materiale igienico sanitario, ticket pasto, noleggi fotocopiatori...)

OBIETTIVI ORDINARI

% media di conseguimento degli obiettivi ORDINARI del Servizio FINANZIARIO (ufficio associato)

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo UN25.01.04.01.005 – Gestione contabile del bilancio: la spesa	100%
Obiettivo UN25.01.04.01.007 – Gestione contabile del bilancio: l'entrata	100%
Obiettivo UN25.01.04.01.003 – Gestione contabilità generale ASP e VP	100%
Obiettivo UN25.01.04.01.006 – Gestione approvvigionamenti servizio provveditorato	100%
Totale Servizio Finanziario	100%

OBIETTIVI STRATEGICI

% media di conseguimento degli obiettivi **strategici** del Servizio FINANZIARIO

Obiettivi	% conseguimento
Obiettivo UN25.01.03.01.0017 – Prevenzione corruzione	100%
Obiettivo UN25.01.02.01.0013 – Rispetto circolare Zangrillo formazione dipendenti	100%
Obiettivo UN25.01.04.01.002 – Gestione flessibile bilancio	100%
Obiettivo UN25.01.04.01.004– Rispetto tempi pagamento	100%
Totale Servizio	100,00%

Tabella riepilogativa della media degli **obiettivi ordinari** di tutta la Struttura

Obiettivi	% conseguimento
Servizio FINANZIARIO	100,00%
Totale Struttura	100,00%

Tabella riepilogativa della media degli **obiettivi strategici** di tutta la Struttura

Obiettivi	% conseguimento
Servizio FINANZIARIO	100,00%
Totale Struttura	100,00%