

COMUNE DI CERVASCA

(Cuneo)

Allegato A) alla deliberazione C.C. n. _____ del _____ con ad oggetto:

Artt. 193 e 196 D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267. Bilancio di previsione 2011, stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi – ricognizione equilibri e presa d’atto della salvaguardia.

ATTUAZIONE PROGRAMMI E PROGETTI AREE: ECONOMICO FINANZIARIA E TRIBUTI

Responsabile BARRA Dott. Sonia
(responsabile f.f. SERALE Avv. Aldo)

La sottoscritta Renaudo Marilena, Istruttore Contabile dell’Area Economico finanziaria e Tributi:

in relazione ai disposti degli artt. 193 e 196 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, relativamente ai servizi, ai programmi e agli obiettivi di spettanza delle proprie aree, attesta che l’attività gestionale e lavorativa è ad oggi in via di svolgimento e si presume che, entro la fine dell’esercizio finanziario, potrà pervenirsi al completo raggiungimento degli obiettivi fissati dall’Amministrazione comunale in sede approvazione del Bilancio preventivo e degli atti inerenti successivi.

A seguire un breve elenco dei programmi di competenza dell’Area Economico finanziaria completi di una sintetica indicazione relativamente al perseguitamento degli obiettivi alla data odierna:

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI/OBIETTIVI:

In relazione ai “Programmi” previsti nella “Relazione revisionale e programmatica” la quale è stata oggetto di approvazione, insieme al Bilancio preventivo per l’anno 2011 e pluriennale 2011-2013, nonché al predetto P.d.O. - si specifica che i programmi previsti per le aree di competenza sono i seguenti:

- Servizio Tributi
- Servizio Economico Finanziario;
- Informatica;
- Mutui e oneri;
- Gestione economica del segretario.

Quanto previsto e specificato nella Relazione previsionale e programmatica per ognuno dei programmi, anche a livello di obiettivi desumibili dal Piano delle risorse e degli obiettivi e dal piano dettagliato degli stessi, approvati con deliberazione G.C. n. 104 del 15/07/2011, è in via di realizzazione in quanto permangono le motivazioni delle scelte e le finalità che con i predetti programmi si intendono perseguire.

Fino ad oggi si è provveduto, alla proposta di apposite variazioni di bilancio - qualora necessario per la corretta continuazione dell’attività gestionale. Lo stesso si provvederà a fare qualora se ne riscontrasse la necessità relativa per le risorse e gli interventi di competenza nel prosieguo dell’esercizio finanziario e comunque con l’assestamento del mese di novembre.

★ All’interno del programma n. 2 titolato al **servizio Tributi**, relativamente agli obiettivi attribuiti si rende atto di quanto segue:

Obiettivo di Sviluppo: “Bonifica banca dati ICI e Tarsu”:

- sono in corso di svolgimento i dovuti controlli e riscontri sui contribuenti TARSU e ICI con bonifica della banca dati relativa, incrociando i tabulati Anagrafe con planimetrie catastali e comunicazioni dei contribuenti.
- Sono inoltre iniziati i controlli in collaborazione con la Ditta Area Riscossioni per l’invio degli avvisi di accertamento ai contribuenti TARSU per violazioni avvenute nell’anno 2006, con prosieguo per gli anni successivi e nello specifico per omessa o infedele denuncia delle metrature;
- Per quanto concerne l’ICI, come previsto, si stanno portando a termine gli accertamenti ICI per l’annualità 2009 con completamento di accertamenti 2006/2008 non ancora conclusi, con l’assistenza della Ditta Area Riscossioni incaricata del caricamento della banca dati e del controllo incrociato dei dati per l’emissione degli avvisi di liquidazione e accertamento.

Obiettivo di Miglioramento “Collegamento utenze Tarsu ai dati catastali”

- Prosegue l’attività di abbinamento dei dati catastali aggiornati semestralmente scaricando i file da Sister Catasto; nel mese di aprile 2011 si è provveduto all’invio del file all’Agenzia delle Entrate, come da disposizioni legislative;

Obiettivo di Mantenimento: “Servizio Tributi”

- Per quanto concerne la normale gestione del Servizio Tributi si può affermare che l’attività avviene in modo continuativo, senza accumulo di arretrato.

☆ All’interno del programma n. 4 inerente il **servizio economico finanziario**, relativamente agli obiettivi attribuiti si rende atto di quanto segue:

Obiettivo di miglioramento “Documentazioni contabili e fiscali e implementazione uso nuova modulistica”:

- Per quanto concerne la predisposizione dei documenti fiscali F24, DMA, CUD, 770, UNICO l’Ufficio si avvale della Ditta Alma Telematica, con la quale si collabora trasmettendo i dati per l’anagrafe dei percipienti e per i rapporti di lavoro con il ns. Ente; a questo proposito è iniziato l’utilizzo del programma AlmaPaghePA elaborando gli stipendi online, tramite la pagina web protetta da password, migliorando i tempi di emissione dei pagamenti e rispettando le scadenze;
- In materia di gestione del personale di competenza dell’Ufficio Economico Finanziario sono costantemente aggiornate le schede mensili delle bollature, le presenze/assenze del personale per permessi, malattia, ferie; si provvede mensilmente alla pubblicazione sul sito comunale dei dati relativi alla trasparenza/valutazione e merito del personale dipendente; nei mesi di aprile e maggio sono stati elaborati la Relazione al Conto annuale del personale anno 2010 e il Conto annuale del personale anno 2010 ed inviati alla Ragioneria dello Stato nei termini previsti; si è provveduto alle comunicazioni al Centro per l’impiego dell’assunzione e conseguente cessazione di personale a tempo determinato in servizio presso questo ufficio per sostituzione di personale in maternità, ed all’elaborazione del mod. TFR.

Obiettivo di miglioramento “Rispetto tempistiche per documentazione fiscale e contabile”:

- Nel mese di febbraio 2011 è stato approvato il Bilancio di previsione dell’esercizio finanziario corrente e pluriennale 2011/2013 e la Relazione previsionale e programmatica; nel mese di luglio è stato trasmesso il certificato al Bilancio;
- Nel mese di aprile è stato approvato il Bilancio Consuntivo dell’esercizio 2010 ed il Referto al controllo di gestione;
- In materia di gestione dei pagamenti, relativamente alla tempestività dei pagamenti e alle nuove misure organizzative per far fronte agli stessi quali richiesta dei DURC e controlli da effettuarsi prima di ogni pagamento eccedente i 10.000,00 euro a mezzo del sito messo a disposizione da Equitalia, vengono tempestivamente effettuati gli adempimenti previsti, rispettando il più possibile il termine di scadenza dei 30 gg. per i pagamenti; inoltre a seguito delle nuove

disposizioni di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, si provvede alla richiesta dei codici CIG e CUP e il relativo conto di tracciabilità, sia per gli appalti che per le forniture;

- Con il Revisore dei Conti vengono effettuate periodicamente le revisioni contabili e i questionari e certificati da inviare periodicamente e a scadenze prestabilite ogni volta dagli Uffici Ministeriali o Regionali;
- Sono stati inoltre predisposti i questionari SOSE per l'attivazione del federalismo fiscale e precisamente quelli riferiti a "Funzioni di Polizia Locale" "Servizi di Ufficio Tecnico" "Servizi di gestione delle Entrate Tributarie e Servizi Fiscali" e "Servizi di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico", "Altri Servizi Generali", e inviati telematicamente e successivamente firmati via fax al Sose entro le scadenze del 31 maggio e del 31 luglio 2011.

- ★ Relativamente al programma n. 9 dedicato all'**Informatica** al cui interno di sono stati fissati obiettivi di mantenimento va specificato quanto segue:

Obiettivo di mantenimento "Manutenzione ordinaria hardware, software comunali":

- Si è provveduto ad effettuare tutte le attività necessarie alla manutenzione degli hardware e software comunali necessari su richiesta dei Responsabili dei vari Servizi presenti all'interno del Comune, si è provveduto alla valutazione dei preventivi e, alla conferma delle proposte di manutenzione proposte dai diversi fornitori dei supporti informatici; si è provveduto all'adeguamento delle licenze antivirus indispensabili per l'ottimale attività lavorativa vista la continua nuova incombenza di statistiche e pratiche da predisporre online per tutti gli uffici;

- ★ Per quanto concerne il programma n. 13 relativo a **mutui e oneri** – l'obiettivo di mantenimento è "Pagamento rate e controlli inerenti pagamenti e rid"

- Quello relativo al pagamento di rate interessi e capitale mutui, ad oggi si è provveduto tempestivamente al pagamento della rata prevista per giugno, a dicembre si provvederà al pagamento della seconda rata, sia per quanto riguarda il mutuo contratto con la BRE relativo alla costruzione della nuova scuola materna del Capoluogo sia per i mutui contratti con la CDP.

- ★ Con riguardo al programma n. 29 inerente la **gestione Economica del Segretario** e agli obiettivi di mantenimento di seguito elencati:

Obiettivo "Servizi emolumenti al Segretario Comunale" e Obiettivo "Gestione economica del Segretario Comunale":

- Si è provveduto al calcolo degli arretrati da corrispondere ai Segretari comunali in servizio presso il ns. Ente nel periodo 2006/2009 ed alla liquidazione agli stessi degli importi spettanti;
- Sono state trasmesse le richieste di rimborsi ai Comuni convenzionati nel periodo 2006/2009 (Rittana, Sambuco e Argentera) in merito alla liquidazione degli arretrati contrattuali a seguito dell'applicazione dei benefici contrattuali 2006/2007 e 2008/2009;
- Sono stati predisposti i PA04 richiesti dall'INPDAP per pratiche pensionistiche relative ad ex Segretari comunali (Dott. Mazzola e Dott. Ettorre);
- Per quanto riguarda il fondo di mobilità si rimane in attesa di disposizioni da parte dell'Agenzia dei Segretari;

Si ricorda inoltre che per l'anno 2011 e fino al mese corrente compreso la Responsabile del Servizio Finanziario e tributi, Dott.ssa Barra, è stata assente per periodo di maternità; l'attività della suddetta è stata svolta dalla dipendente in servizio presso l'Ufficio Finanziario e dall'assunzione di un unità per la copertura dei periodi di assenza, pertanto l'aggravio di attività è stato notevole, considerando anche le nuove incombenze in merito al federalismo fiscale, e all'inizio dell'attività di accertamento TARSU.

riguardo EQUILIBRI DI BILANCIO

La gestione di competenza e la gestione dei residui, relativamente ai programmi di competenza e con riferimento a risorse ed impegni di competenza presentano una situazione di equilibrio sia nella parte corrente che in quella in conto capitale.

Cervasca, 12/9/2011

Servizio Economico Finanziario
L'Istruttore Contabile
RENAUDO Marilena

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO FINANZIARIO f.f.

IL SINDACO
(SERALE Avv. Aldo)