

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA
Servizio Finanziario
Servizio Demografico
Servizio Elettorale
Servizio Assistenza

CONSUNTIVO ATTIVITA' ED OBIETTIVI ANNO 2009

La sottoscritta Berin Carla, TPO dell'area economico-finanziaria dal 21.7.20003, titolare delle funzioni del servizio demografico/elettorale dal 12.4.2007 e delle funzioni socio-assistenziali dal 5.3.2008 in relazione all'attivita' dell'anno 2009 relaziona quanto segue:

- a) all'attivita' finanziaria, il cui svolgimento e' caratterizzato da costanti scadenze improrogabili e indifferibili, si e' affiancata l'attivita' relativa all'organizzazione delle operazioni amministrative per lo svolgimento di due tornate elettorali che ha comportato per l'ufficio un dispendio di impegno ed energie non indifferente, anche in termine di ore lavorative, al fine di ottemperare a tutti gli adempimenti richiesti pur in concomitanza con l'elaborazione di tutti gli atti per l'approvazione del conto consuntivo 2008; cio' ha comportato un residuo abbastanza alto di congedo ordinario ancora da usufruire;

- b) la normale attivita' amministrativa del servizio demografico/elettorale e' stata svolta dal collaboratore con curanza e diligenza rispettando tutte le scadenze previste, cosi' come gli adempimenti straordinari per le elezioni; si sottolinea, come lo stesso, su stimolo della sottoscritta, abbia migliorato il rapporto lavorativo nell'ottica di collaborazione al fine del miglioramento del servizio;

- c) l'attivita' del servizio assistenza da gennaio 2009 e' stata assicurata dall'assistente sociale definitiva dopo un susseguirsi di personale temporaneo e pertanto la stessa e' risultata gestibile in maniera piu' adeguata; le problematiche sono state costantemente interagite nell'ottica del soddisfacimento delle stesse.

ATTIVITA' SERVIZIO FINANZIARIO

Attivita' amministrativa/contabile

Nel corso dell'anno l'ufficio ha redatto n.41 proposte di delibere tra C.C.e G.C.; ha emanato n.54 determine di impegno di spesa e n.39 determine di liquidazione.

Le delibere di variazione di bilancio sono state n.6 e n.5 di prelievo fondo di riserva; le determine di variazione interna di bilancio sono state n.2.

Nel corso dell'anno si e' provveduto all'assunzione di due mutui con la Cassa Depositi e Prestiti rispettivamente di € 50.000,00 per i lavori dell'impianto fotovoltaico ed € 125.000,00 per l'acquisto dell'immobile ex-De Senibus.

Si e' provveduto alla stipula della convenzione di validita' triennale con l'Asilo "Il Nido" di Medeuzza per l'abbattimento delle rette.

Attivita' contabile

I mandati piu' elenchi di pagamento di spesa emessi nel corso dell'anno sono stati pari a n.1.408, mentre le reversali piu' elenchi di riscossione di entrata pari a n.874.

Gli impegni di spesa inseriti sono stati n.394, gli accertamenti di entrata n.136, gli atti inseriti n.305, le fatture registrate n.433, i clienti nuovi inseriti n.18.

Le variazioni al bilancio di gestione inserite sono state n.187 e quelle al bilancio pluriennale n.36.

Sono state effettuate n.57 registrazioni ai fini I.V.A. ed emesse n.12 fatture.

L'attività finanziaria è stata costantemente monitorata con frequenti verifiche delle entrate e delle uscite, all'emissione dei relativi atti al fine di una situazione contabile aggiornata, al controllo e sollecito di entrate non avvenute.

Si è provveduto alla costante registrazione delle operazioni relative ai servizi IVA, alle chiusure trimestrali ed ai versamenti relativi, alla raccolta dei dati per la dichiarazione IVA.

È continuata costantemente la collaborazione con l'ufficio segreteria e l'ufficio tecnico nel controllo delle disponibilità di bilancio, di scadenze di presentazione di atti per contributi di OO.PP., nel controllo dei dati finanziari delle opere pubbliche, nell'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili.

Inoltre l'ufficio ha collaborato con il revisore nella predisposizione della relazione al bilancio ed al conto consuntivo, nella redazione della relazione per la Corte dei Conti sul bilancio e sul consuntivo e ha dato costantemente la propria disponibilità a qualsiasi altra richiesta.

ATTIVITA' SERVIZIO PERSONALE-PARTE ECONOMICA

L'attività è consistita nella raccolta, predisposizione e controllo degli atti ed all'emissione dei mandati di pagamento degli stipendi ai dipendenti, dei contributi agli Enti previdenziali ed Inail, dell'imposta IRAP, delle ritenute fiscali, al pagamento delle indennità degli amministratori; alla ricerca e stesura dei dati per la redazione del conto annuale relativo alla spesa del personale; alla predisposizione degli atti concernenti la costituzione e l'utilizzo delle risorse destinate al miglioramento dei servizi; Si è provveduto al rilascio di n.13 CUD relativi agli Amministratori ed a n.13 certificazioni ritenute per gli autonomi; alla compilazione del 770/sempl.; alla compilazione del Mod.Unico (parte IRAP); alla trasmissione telematica mensile della cartolarizzazione dei crediti.

Si è inoltre provveduto alla ricerca, stesura e controllo dei dati per la redazione del Mod.PE04 relativi ad ex-dipendenti.

Si evidenziano ulteriori adempimenti che la riforma "Brunetta" ha comportato per l'ufficio (richieste visite fiscali per assenze malattia, comunicazione assenze mensili tramite sito informatico, pubblicazioni varie su sito comunale, ecc.).

ATTIVITA' SERVIZI DEMOGRAFICI/ELETTORALI

L'attività di routine è stata svolta dal collaboratore, responsabile del procedimento, rispettando i termini previsti dalla legge e dai regolamenti; l'anno è stato caratterizzato da due tornate elettorali per cui l'impegno del personale è stato fondamentale per l'attuazione di tutte le incombenze amministrative nonostante altre scadenze in corso. Nell'anno sono stati avviati ulteriori adempimenti quali le statistiche mensili degli stranieri da inviare via internet alla Questura, l'invio mensile dei dati delle presenze dei dipendenti, la rilevazione annuale Istat su materiale informatico comunale. Inoltre il collaboratore amministrativo ha provveduto alla stesura degli elenchi delle delibere e delle determine per la rilegatura, alla rilegatura manuale di documenti del servizio finanziario, al trasferimento informatico di modulistica cartacea al fine di migliorare la qualità dei servizi.

ATTIVITA' SERVIZIO ASSISTENZA

Da gennaio 2009 il servizio e' assicurato dall'assistente sociale definitiva dopo un susseguirsi di personale temporaneo e pertanto l'attivita' e' risultata gestibile in maniera piu' adeguata.

Le attivita' rimaste a capo del Comune (Ente Gestore SSC, CAMPP, rette case di riposo, rette asilo nido, assistenza diritto studio, canoni locazione immobili privati, iniziative a favore anziani) sono state svolte rispettando i modi ed i tempi previsti da disposizioni legislative con costante impegno da parte del personale addetto.

Si e' provveduto alla stipula della convenzione di validita' triennale con l'Asilo "Il Nido" di Medeuzza per l'abbattimento delle rette.

CONSIDERAZIONI FINALI

Pur nelle difficolta' oggettive e temporali dovute a scadenze improrogabili cui il servizio finanziario e' costantemente costretto ed a sempre continui nuovi adempimenti comportanti ulteriori aggravii e responsabilita', si tiene a sottolineare quanto lo spirito di collaborazione tra i colleghi sia sempre vivo e costante al di sopra delle funzioni ad ognuno di essi attribuite, al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati per soddisfare al meglio le esigenze della collettivita'.

Li, 15.04.2010

Il T.P.O. area economico-finanziaria
F.to BERIN Carla