

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

**CONSUNTIVO ATTIVITA' ED OBIETTIVI ANNO 2010**

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 2010 relaziona quanto segue:

- a) all'attivita' finanziaria, il cui svolgimento e' caratterizzato da costanti scadenze improrogabili e indifferibili, si e' affiancata negli ultimi due mesi dell'anno, a seguito del trasferimento di mobilita' dell'unica unita' di personale del servizio segreteria e tributi anche l'attivita' amministrativa inerente tali servizi unitamente a quella dell'ufficio tecnico, completamente sprovvisto di personale, in relazione ad impegni e liquidazioni di competenza; cio' ha comportato ulteriore impegno ed aggravio in termini di servizio extra-orario e elevato residuo di congedo ordinario ancora da usufruire da parte del personale;
- b) la normale attivita' amministrativa del servizio demografico/elettorale e' stata svolta dal collaboratore con curanza e diligenza rispettando tutte le scadenze previste; 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 si e' provveduto all'approvazione delle convenzioni per il servizio di trasporto scolastico con i Comuni di S.Giovanni al Natisone per gli anni scolastici dal 2010/2011 al 2014/2015 e con il Comune di Medea per gli anni scolastici dal 2010/2011-2013/2014.

E' stato affidato il servizio assicurativo ad un nuovo broker da giugno 2010 a maggio 2013.

Sono stati prorogati al 31.12.2011 i contratti di concessione del servizio accertamento e riscossione dell'imposta pubblicita' e affissioni e della Tosap.

E' stato affidato il servizio e approvato una nuova convenzione biennale per il ricovero dei cani randagi.

Si e' provveduto allo svolgimento di tutto l'iter procedurale per la rinegoziazione con la Cassa Depositi e Prestiti di n.4 mutui; all'accertamento dei presupposti per il mantenimento delle aziende partecipate e all'approvazione del nuovo regolamento di contabilita'.

Nel corso dell'anno l'ufficio ha redatto n.36 proposte di delibere tra C.C.e G.C.; ha emanato n.61 determine di impegno di spesa e n.36 determine di liquidazione.

Le delibere di variazione di bilancio sono state n.10 e n.2 di prelievo fondo di riserva; le determine di variazione interna di bilancio sono state n.2.

### **Attività contabile**

I mandati più elenchi di pagamento di spesa emessi nel corso dell'anno sono stati pari a n.1.283, mentre le reversali più elenchi di riscossione di entrata pari a n.827.

Gli impegni di spesa inseriti sono stati n.395, gli accertamenti di entrata n.131, gli atti inseriti n.243, le fatture registrate n.308, i movimenti di variazione al bilancio di gestione e al bilancio pluriennale n.285, i clienti nuovi inseriti n.15.

Le variazioni al bilancio di gestione inserite sono state n.275 e quelle al bilancio pluriennale n.10. Sono state effettuate n.45 registrazioni ai fini I.V.A. ed emesse n.4 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.

Si è adempiuto agli adempimenti relativi a CONSOC, certificato di bilancio, trasmissione telematica dati contabili alla Regione ed alla Corte dei Conti.

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.

### **ATTIVITÀ 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.22 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.).

### **ATTIVITÀ SERVIZI DEMOGRAFICI/ELETTORALI**

L'attività di routine è stata svolta dal collaboratore, responsabile del procedimento, rispettando i termini previsti dalla legge e dai regolamenti. 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**

L'attività si avvale dell'assistente sociale messa a disposizione dall'Ente Gestore Comune di Cervignano del Friuli per n.7 ore settimanali.

Le attività 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.

Nel corso dell'anno sono state analizzate varie problematiche in particolare in relazione a ricovero di utenti in casa di riposo; si è inoltre attivato un nuovo inserimento SIL presso il CAMPP.

Nel corso dell'anno si è provveduto alla stipula con il Comune di Cormons della convenzione per gli anni scolastici 2010/2011 e 2011/2012 per la gestione del nido d'infanzia ed alla liquidazione all'asilo "Il Nido" di Medeuzza del contributo per l'abbattimento delle rette per l'anno scolastico 2009/2010.

Sono stati regolarmente pubblicati i bandi per i contributi canoni locazione (L.431/98 e L.R.3/2003) e per i contributi per l'assistenza scolastica.

### **CONSIDERAZIONI FINALI**

Pur nelle difficoltà oggettive e temporali dovute a scadenze improrogabili cui il servizio finanziario è costantemente costretto, nonostante l'ulteriore aggravio di lavoro degli ultimi due mesi dell'anno a seguito della carenza di personale, si ritiene di aver garantito nello spirito di collaborazione e responsabilità, tutti i servizi di cui la sottoscritta è responsabile attraverso un'opportuna organizzazione al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Li, 28.07.2011

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