



Area Amministrativa

Prot. n. 11504

Mogoro 18/09/2012

AL Responsabile del procedimento  
Rag. Corda Carla

Al Segretario Comunale  
ALLA Giunta

OGGETTO: Salvaguardia equilibri di bilancio, riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio.

In riferimento alla nota prot. n.10660, del 24/08/2012, si comunica, ai fini del rispetto degli articoli 193 e 194 del Decreto Legislativo n.267 del 18 agosto 2000, che questo Ufficio Amministrativo Finanziario non è a conoscenza di notizie relative:

- a debiti fuori bilancio;
- a spese non preventivamente impegnate;
- a dati fatti o situazioni tali da far prevedere l'ipotesi di uno squilibrio di bilancio.

Si allega la relazione sullo stato di attuazione dei programmi.

A disposizione per eventuali chiarimenti, Si inviano

Distinti saluti,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Maria Teresa Peis





Servizio Amministrativo-  
Finanziario

RELAZIONE SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO  
SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI - ANNO 2012

Ai sensi del disposto di cui all'art. 193 del D.lgs-vo n. 267/2000 e all'art. 27, comma 2 del Regolamento di Contabilità, approvato con delibera Consiliare n. 17 del 27-03-2003, si relaziona sullo stato di attuazione della gestione dei programmi attribuiti al Servizio Amministrativo-Finanziario al 01 settembre 2012 :

**PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA:**

| FUNZIONE E QUALIFICA      | COGNOME | NOME         | CATEGORIA |
|---------------------------|---------|--------------|-----------|
| RESPONSABILE DEL SERVIZIO | Peis    | Maria Teresa | D         |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | Testoni | Claudia      | C         |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO | Melis   | Laura        | C         |
| COLLABORATORE             | Claudia | Lilliu       | B3        |
| COLLABORATORE             | Fois    | Susanna      | B         |
| COLLABORATORE             | Sanna   | Stefania     | B         |

| OBIETTIVO O INTERVENTO                        | RELAZIONE DETTAGLIATA   |
|---|---|
| SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE | Sono state regolarmente convocate N. 8 riunioni di Consiglio Comunale.<br>Si è provveduto alla gestione di tutti gli atti del Consiglio Comunale;<br>Alla stesura, pubblicazione di N. 40 delibere di Consiglio Comunale.<br>Si è provveduto al pagamento dei gettoni di presenza ai Consiglieri e ai componenti le commissioni comunali.         |
| SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DELLA GIUNTA           | Si è provveduto alla convocazione di N. 31 sedute di Giunta Comunale.<br>Si è provveduto alla stesura e pubblicazione di N. 140 delibere di Giunta Comunale.<br>Si è provveduto alla stesura, pubblicazione di N. 178 determinazioni del servizio e di N. 50 liquidazioni.  |
| SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DEL SINDACO            | Si è provveduto all'attività di centralino per il Sindaco.<br>All'invio di lettere, inviti e comunicazioni varie.<br>Predisposizione di copie atti e ricerca documentazione.  |
| SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DEGLI ASSESSORI        | Si è provveduto al pagamento delle indennità di funzione agli Amministratori.<br>Al rilascio delle giustificazioni agli Assessori e ai Consiglieri.<br>Alla predisposizione di copie, atti, e ricerca documentazione.   |
| GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI                  | Sono stati predisposti:<br>N. 16 atti di pubblicazione di Matrimonio<br>N. 13 atti di Matrimonio<br>N. 18 nascita<br>N. 34 morte<br>N. 290 carte d'identità<br>N. 951 certificati<br>N. 176 passaggi di proprietà e autentiche di firma<br>N. 4 revisioni dinamiche e semestrali<br>N. 42 trasferimenti di residenza<br>N. 46 cambi di abitazione |



Servizio Amministrativo-  
Finanziario

|                 |  |
|-----------------|--|
|                 | <p>N. 29 nuove iscrizioni<br/>All'invio delle variazioni telematiche patente e libretto di circolazione.<br/>All'invio di N. 15 comunicazioni telematiche Saia nascite per attribuzione codice fiscale.<br/>All'evasione delle pratiche per Enti diversi (Procura Comuni, Carabinieri, ecc)<br/>N. 1 Referendum Regionale – 6 Maggio 2012.<br/>Si sta procedendo all'allineamento dei codici fiscali con l'agenzia delle entrate per gli aggiornamenti necessari al popolamento INA.SAIA</p> <p>Alla Rilevazione statistica mensile e annuale on-line e cartacea.<br/>Si è proceduto alla gestione e all'organizzazione del 15<sup>^</sup> Censimento della popolazione e delle abitazioni:<br/>4360 persone censite come residenti<br/>1667 famiglie censite all'8/11/2011.</p>   |
| AFFARI GENERALI | <p>Si è provveduto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- alla gestione della convenzione del servizio di segreteria con il riparto del primo semestre, alla gestione dei segretari a scavalco, e del personale in convenzione con l'Unione.</li><li>- alla rilevazione delle partecipazioni della Pubblica Amministrazione a Consorzi e Società (CONSOC)</li><li>- al pagamento delle missioni agli amministratori e dipendenti e concessione permessi per congedi parentali e legge 104/92.</li><li>- all'approvazione di N. 1 progetto di tirocinio formativo e di orientamento con l'agenzia Regionale.</li><li>- all'approvazione di N. 2 progetti di Stage formativi svolti presso il Comune di Mogoro aventi soggetto promotore la Società COOPERATIVA Sociale Onlus Calasanzio di Sanluri.</li><li>- all'approvazione di N. 3 progetti Stage formativi svolti negli Uffici del Servizio Amministrativo-Finanziario aventi soggetto promotore l'ITC Terralba-Mogoro e Ales.</li><li>- alla gestione dei contratti di lavoro flessibile. Conferma dotazione organica e piano Assunzioni anno 2012.</li><li>- al reclutamento di N. 5 operatori per la Fiera del Tappeto e stipula del contratto di collaborazione occasionale.</li></ul> <p>Sono state gestite N. 172 pubblicazioni all'albo pretorio on-line di determinazioni del servizio Amministrativo-Finanziario.</p> <p>Alla costituzione del fondo incentivante 2012.</p> <p>All'acquisto dei buoni pasto per i dipendenti comunali e al riconoscimento per coloro che effettuano rientro pomeridiano, secondo il CCNL.</p> <p>Alla gestione delle assenze del personale mediante caricamento dei giustificativi nel relativo programma.</p> <p>Alla rilevazione delle deleghe sindacali e dei permessi sindacali usufruiti dai dipendenti.</p> <p>Alla trasmissione mensile alla Funzione Pubblica della rilevazione</p> |



Servizio Amministrativo-  
Finanziario

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
|                                  | <p>delle assenze del personale per malattia e altri permessi retribuiti.</p> <p>Alla trasmissione dei dati relativi all'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti che svolgono attività presso altri enti, e dei dati relativi agli incarichi conferiti a dipendenti, professionisti esterni dal Comune di Mogoro.</p>  |
| VIVERE IL PAESE                  | <p>Si è provveduto a diverse iniziative tese a favorire la promozione e la comunicazione e la valorizzazione del territorio coinvolgendo le associazioni di Mogoro che insieme alla pro-loco hanno lavorato per la realizzazione delle manifestazioni e degli spettacoli durante il periodo estivo e in concomitanza con la 51<sup>a</sup> Edizione della Fiera del tappeto, che ormai è diventata parte dell'attività istituzionale dell'ente, molto importante ed efficace per dare un sollievo alla crisi e per favorire la ripresa economica del paese e lo scambio con gli altri artigiani operanti nel territorio regionale. Le attività e le manifestazioni vengono gestite in parte dall'associazione Pro-loco a causa dell'impossibilità per il Comune di gestirle personalmente, alcune invece vengono gestite direttamente..</p>   |
| PROMUOVERE IL PAESE              | <p>Si è provveduto alla realizzazione e pubblicazione di un libro fotografico. Per questo intervento l'amministrazione ha stanziato la somma di €. 11.300,00.</p> <p>Si è provveduto, su direttiva dell'Amministrazione, ad incaricare un professionista per la realizzazione di un progetto (film-documentario) per la valorizzazione e promozione delle risorse locali e del territorio. Per questo intervento l'amministrazione ha stanziato la somma di € 6.000,00.</p> <p>E' inoltre prevista la realizzazione di un concorso di idee per giovani con uno stanziamento di € 5000,00. il progetto risultato vincitore, è in fase di sviluppo e di attivazione.</p> <p>E' in fase di avvio il progetto predisposto dall'Associazione Proloco, per la gestione di un centro di promozione e informazione turistica, che si sta avviando con il progetto "Paese Diffuso", con l'intento di realizzare iniziative in grado di incrementare il movimento dei turisti, attraverso una qualificazione dell'offerta turistica, fornendo informazione e assistenza ai turisti.</p> |
| GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE | <p>Alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali annuali, Modelli CUD per dipendenti, amministratori e collaboratori.</p> <p>E' stato predisposta la dichiarazione Modello 770 semplificato e ordinario relativa ai redditi 2011 e inviata tramite il servizio telematico Entratel all'Agenzia delle Entrate.</p> <p>E' stata effettuata la predisposizione e la trasmissione telematica del conto annuale delle spese di personale, nonché della relazione sull'attività svolta dall'ente per l'anno 2011 ai sensi del decreto 29/93 e successive modificazioni.</p> <p>SI è proceduto alla predisposizione della dichiarazione Irap che dovrà essere inviata entro il 30/09/2012.</p> <p>Sono state stipulate N. 2 convenzioni con il centro servizi per l'impiego per le assunzioni nei cantieri comunali.</p>  |



Servizio Amministrativo-  
Finanziario

|  |
|--|
| <p>E' stata effettuata l'elaborazione di 240 cedolini paga.</p> <p>Si è provveduto al pagamento mensile dei seguenti contributi:<br/>CPDEL<br/>INADEL<br/>INPDAP TFR<br/>INPS<br/>IRAP<br/>CESSIONI<br/>DS (per personale a tempo determinato)</p> <p>Sono state predisposte n. 1 pratiche di ricongiunzione.<br/>Sono state predisposte n. 1 pratiche PA04.</p> <p>All'invio telematico mensile tramite ENTRATEL delle denunce mensili analitiche (DMA) riguardanti i dati previdenziali ed assistenziali.</p> <p>All'elaborazione e invio mensile della denuncia UNIEMENS relativa ai contributi Inps per n. 8 lavoratori a tempo determinato e collaborazioni.</p> <p>Al versamento delle ritenute sindacali e al pagamento dei ruoli Cpdel per benefici della L. 336/70 e benefici contrattuali.</p> <p>E' stata effettuata l'autoliquidazione INAIL con il pagamento del saldo e rata.</p> <p>All'invio telematico mediante SIL di N. 4 comunicazioni di assunzione e n. 1 proroga del rapporto di lavoro.</p> <p>All'effettuazione delle ritenute per malattia.</p> <p>All'invio di N. 8 richieste alla ASL di visite fiscali.</p> <p>E' stato gestito un cantiere comunale per l'occupazione, Ccnl Edilizia della durata di 4 mesi.</p> <p>Si sta provvedendo alla liquidazione di tutti i debiti pregressi dell'Ipab a seguito delle richieste dei vari enti</p> |
|--|



Servizio Amministrativo-  
Finanziario

|   |   |
|---|---|
| GESTIONE PROTOCOLLO E ARCHIVIO                      | Sono stati registrati N. 10881 protocolli in entrata e uscita.  |
| NOTIFICHE E PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO ON-LINE | Pubblicazioni all'Albo Pretorio On-Line N. 1280, atti notificati 578 si è provveduto inoltre al recapito di convocazioni per commissioni, commercianti, ecc nonché alla predisposizione di locandine e affissione nei pubblici locali.  |
| IL COMUNE AL SERVIZIO DEI CITTADINI                 | E' proseguito il servizio del giornalino informativo che periodicamente viene distribuito a tutte le famiglie mogoresi. Dall'inizio dell'anno sono stati realizzati n. 4 numeri del periodico "IL COMUNE INFORMA" e sono stati consegnati tramite le poste n. 6.400 copie.<br>È stato avviato il servizio SMS al fine di tenere sempre informati e aggiornati con dei semplicissimi messaggi sul cellulare tutti i mogoresi iscritti al servizio. Ad oggi, risultano iscritti n. 359 utenti. Il numero degli Sms inviati risulta pari a 19496.  |
| ICI   | rimborsi: verifica di n. 9 richieste con liquidazione di n. 8.<br><br>Contributo ifel : sono state determinate e liquidate le somme relativamente all'annualità 2011.<br><br>Accertamenti anni precedenti: verificate le deduzioni difensive presentate per iscritto o verbalmente relative agli avvisi notificati a novembre/dicembre 2011 (richieste di annullamento, sospensione, dilazione di pagamento, rettifica) così di seguito riportati :<br>n. avvisi emessi: 1.142<br>di cui<br>n. avvisi rettificati: 51<br>n. avvisi annullati: 93<br>n. avvisi sospesi in attesa di definizione da parte dell'agenzia del territorio: 73<br>n. avvisi versato: 515<br>n. avvisi da recuperare coattivamente: 393<br>totale somma ad oggi introitata: 80.900,37 |
| IMU   | Predisposto regolamento;<br><br>Effettuato su richiesta dell'Amministrazione svariate ipotesi di introito con rettifica delle aliquote.   |
| TARSU   | Verificato dichiarazioni presentate e confronto con l'anagrafe persone decedute, predisposto e inviato in data 13/09/2012 minuta ruolo anno 2011, composta da n. 1983 partite che rapportato all'anno 2010 si sono avute 99 cessazioni, 130 nuove partite, 70 variazioni;<br><br>Accertamenti anni precedenti: verificate le deduzioni difensive presentate per iscritto o verbalmente relative agli avvisi notificati a novembre/dicembre 2011 (richieste di annullamento, sospensione, dilazione di pagamento, rettifica) così di seguito riportati :<br>n. avvisi emessi: 101<br>di cui<br>n. avvisi rettificati: 1<br>n. avvisi annullati: 4<br>n. avvisi versato: 55<br>n. avvisi da recuperare coattivamente: 43  |



Servizio Amministrativo-  
Finanziario

|  |   |
|--|---|
|  | totale somma ad oggi introitata: 6.903,15   |
| COSAP-IMPOSTA<br>PUBBLICITA'-PUBBLICHE<br>AFFISSIONI | Rinnovo affidamento gestione riscossione alla società aipa sino alla data del 31/12/2012.<br>Verifica servizio affidato alla società aipa   |
| SERVIZIO<br>ECONOMATO                                | Emissione di n. 98 bollette di pagamento riguardanti sia la gestione ordinaria che la gestione di tre conti vincolati (carburante, spese postali, referendum regionali).<br>Le bollette relative ai fondi ordinari riguardano: <ul style="list-style-type: none"><li>- spese sostenute sulla base di specifiche normative, quali le tasse di circolazione degli automezzi, la registrazione di contratti ecc.;</li><li>- spese sostenute su specifiche richieste dei vari responsabili a fronte di appositi atti di autorizzazione;</li></ul> Sono stati, inoltre, effettuati : <ul style="list-style-type: none"><li>-Il rendiconto analitico e sintetico della gestione 2011</li><li>-tre rendiconti e un reintegro della gestione 2012</li></ul> Per quanto riguarda la gestione alla fiera del tappeto e del c/c bancario ad essa collegato si è provveduto: <ul style="list-style-type: none"><li>all'acquisto e pagamento dei materiali occorrenti per l'allestimento fiera e della cancelleria occorrente per la gestione</li><li>al versamento giornaliero degli incassi relativi alla vendite ed ai biglietti d'ingresso</li></ul> si sta provvedendo: <ul style="list-style-type: none"><li>alla chiusura della contabilità con quadratura delle schede degli artigiani e verifica resi; riscontro delle entrate e delle uscite</li><li>- alla fatturazione dei proventi</li><li>- al pagamento dei corrispettivi ai singoli artigiani con invio di relativa rendicontazione.</li></ul> |



Servizio Amministrativo-  
Finanziario

|  |  |
|--|--|
| SERVIZIO<br>PROVVEDITORATO   | <p>Acquisto di beni sulla base delle richieste degli uffici e del piano di fabbisogno.</p> <p>Sono state espletate le seguenti gare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- affidamenti diretti per l'acquisto di cancelleria per gli uffici comunali e per le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I° grado</li><li>- affidamento diretto per l'acquisto di arredi per il servizio sociale, attività culturali ed attrezzature per l'ufficio ragioneria</li><li>- acquisizione diretta del gasolio da riscaldamento per gli uffici comunali e per gli edifici scolastici;</li><li>-</li></ul> <p>Sono stati predisposti gli atti per la liquidazione delle fatture relative alle utenze Enel, Telecom, Tiscali, Abbanoa, per il pagamento dei premi assicurativi auto, alla revisione dei mezzi di proprietà dell'ente, assistenza software ai programmi, manutenzione attrezzature, ecc. .</p> <p>Ciò ha comportato alla redazione di n. 34 atti di determina e n. 234 atti di liquidazione.</p> <p>Si è provveduto alla predisposizione del registro magazzino, alla consegna dei materiali su specifiche richieste ed alla emissione delle bollette di carico e scarico</p> |
| SERVIZIO PATRIMONIO  | <p>Nel mese di maggio sono stati completati gli atti relativi a:<br/>conto del patrimonio al 31/12/2011<br/>elenco delle rimanenze al 31/12/2011.</p>  |
| ATTIVITA' COMMERCIALI<br>SERVIZI RILEVANTI AI<br>FINI IVA                | <p>Premesso che i servizi rilevanti ai fini iva sono sette<br/>Per detti servizi si è provveduto:<br/>ad emettere le fatture sulla base dei proventi incassati dall'ente<br/>alla registrazione delle fatture emesse e delle fatture d'acquisto<br/>alla registrazione dei corrispettivi<br/>alla chiusura mensile ed annuale dei registri contabili<br/>alla predisposizione della dichiarazione Iva.</p>   |
| SERVIZIO<br>SEGRETERIA GENERALE,<br>PERSONALE E<br>ORGANIZZAZIONE        | <p>Versamento dei diritti di Segreteria all'Agenzia Autonoma Albo dei Segretari Comunali e Provinciali relativamente al 4° Trimestre 2011 e al 1° e 2° trimestre 2012.</p> <p>Sono stati liquidati i diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale, relativamente al 4° trimestre 2011 e al 1° e 2° trimestre 2012.</p>   |
| GESTIONE ECONOMICA,<br>FINANZIARIA,<br>PROGRAMMAZIONE,<br>PROVVEDITORATO | <p>Mandati di pagamento emessi: N. 1550<br/>Ordinativi d'incasso emessi: N. 877<br/>Variazioni di bilancio predisposte ed approvate n. 7</p>   |
| ALTRI SERVIZI GENERALI   | <p>Spese servizio di Tesoreria: sono state rimborsate le spese sostenute dal Tesoriere, Banco di Sardegna relativamente al 4° trimestre 2011 e al 1° trimestre 2012.</p> <p>Compenso revisore dei conti: è stato liquidato il compenso al revisore dei conti relativamente al 2° semestre 2011.</p>  |
| ILLUMINAZIONE<br>PUBBLICA E SERVIZI<br>CONNESSI                          | <p>Sono stati predisposti i provvedimenti per il pagamento dei costi sostenuti relativamente al consumo dell'impianto di pubblica illuminazione sino al mese di luglio 2012.</p>   |





Servizio Amministrativo-  
Finanziario

**CONCLUSIONI**

Tutto ciò premesso si ritiene che alla data odierna questo servizio sia in linea con la programmazione dell'amministrazione, con una percentuale di raggiungimento percentuale fra la spesa impegnata rispetto a quella stanziata del 75%.

La tempistica dei procedimenti è rispettata, e le scadenze di legge rispettate, nonostante l'assenza per maternità di una dipendente dal 29/03/2012, che è stata sostituita con un aiuto a 25 ore settimanali solo dal mese di maggio.

Mogoro li, \_\_\_\_\_



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Rag. Maria Teresa Peis

*Maria Teresa Peis*