



COMUNE DI SAN VITO SULLO IONIO (Prov. di Catanzaro)

Al Nucleo di Valutazione
Avv. Tassone Saverio
Sede

Oggetto: Relazione sull'attività svolta dalla Dott.ssa Serena Iozzo in esecuzione a quanto previsto dal Piano triennale della Performance per il triennio 2017/2019, approvato con delibera G.M. n. 38 del 05.05.2017 che ha fissato gli obiettivi e le attribuzioni delle risorse per l'anno 2017.

La sottoscritta dr.ssa Serena Iozzo, con incarico a contratto ex art. 110, primo comma, TUEL D. lgs n. 267/00, quale Istruttore Direttivo Area Finanziaria categoria D1 - posizione economica D1 - a tempo parziale n. 18 ore settimanali- (giusto Decreto Sindacale n. 356 del 04.02.2013) dichiara che le attività svolte dall'Area di competenza sono state:

- Predisposizione e gestione del Bilancio di Previsione, del Bilancio Pluriennale, della Relazione Previsionale e Programmatica, del Piano Esecutivo di Gestione
- Verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa da iscrivere nel bilancio annuale e pluriennale, sulla base delle proposte dei responsabili dei servizi interessati.
- Formulazione delle proposte di variazione delle previsioni di bilancio, a richiesta dei responsabili dei servizi, dell'organo esecutivo o di propria iniziativa.
- Predisposizione delle certificazioni del bilancio di previsione.
- Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria dell'Ente
- Tenuta ed elaborazione dei conti
- Gestione delle entrate e delle spese
- Registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata
- Registrazione degli ordinativi di riscossione e di pagamento
- Gestione della contabilità economica
- Realizzazione delle attività connesse al ricorso al mercato finanziario, ai rapporti con la Tesoreria dell'Ente, con gli altri agenti contabili interni e con l'organo di revisione.
- Registrazione e pagamento delle fatture

- Verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese
- Verifica degli equilibri di bilancio
- Assestamento di bilancio
- Riaccertamento dei residui
- Verifica dei conti degli agenti contabili
- Predisposizione dei documenti contabili relativi al rendiconto della gestione.
- Predisposizione del conto economico, del conto del patrimonio e del prospetto di conciliazione.
- Predisposizione delle certificazioni del rendiconto.
- Addizionale locale all'IRPEF
- Addizionale consumo energia elettrica
- Compartecipazione al gettito IRPEF
- Adempimenti contabili connessi alla contabilità finanziaria (predisposizione allegato al bilancio, salvaguardia equilibri di bilancio, controlli periodici, attestazione copertura finanziaria, ecc.)
- Adempimenti connessi al patto di Stabilità:
- Verificare periodicamente il rispetto dei parametri indicati dal patto
- Predisporre con cadenza trimestrale i dati di cassa secondo i criteri del patto
- Controllo finanziario
- Sistema operativo delle operazioni degli enti pubblici SIOPE
- Verifica del Conto del Tesoriere
- Computo diritti di segreteria e rogito
- Gestione IVA
- Contratto servizio di Tesoreria
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel servizio di ragioneria
- Dichiarazioni (770- Iva -IRAP)

CONTABILIZZAZIONE PAGHE

- Tenuta della contabilità del personale:
- gestione competenze stipendiali fisse ed accessorie,
- indennità di carica e di presenza per gli Amministratori,
- redditi assimilati;
- gestione INAIL, INPDAP, INPS, IRAP, 770, CUD,
- certificazioni fiscali diverse
- gestione trattamenti accessori (lavoro straordinario ed indennità varie, produttività, progetti finalizzati)
- gestione procedure per conferimento trattamento di quiescenza e liquidazione premio fine servizio
- Pratiche di pensione, ricongiunzione e liquidazione
- Anagrafe delle prestazioni da trasmettere al ministero della funzione pubblica
- Anagrafe delle consulenze esterne da trasmettere al ministero della funzione pubblica
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nel settore della contabilizzazione delle paghe

Tributi (Gestione tributi comunali; Accertamenti; Rapporti con il pubblico) con l'ausilio dell'addetta Servizio Tributi :

- Gestione Imposta I.M.U. – controllo evasione – recupero imposta, rapporti con il pubblico, denunce di variazione e/o originarie e avvisi di liquidazione/accertamento emessi, istruttoria pratiche conseguenti a domande di rimborso, notifiche agli interessati di pagamento dell'ICI sulle aree edificabili, ecc...

- Tributo sui servizi indivisibili - TASI

Gestione diretta TASI: Rapporti con il pubblico, iscrizioni e cancellazioni dall'elenco dei contribuenti, sgravi e rimborsi, emissione ruoli ed adempimenti successivi, accessi e verifiche planimetriche, reperimento dati (da altri uffici od Enti, dai proprietari, sul posto, ecc.) al fine di controllare e combattere l'evasione, con conseguente eventuale emissione avvisi di accertamento, controllo corretta applicazione delle riduzioni – esenzioni al fine di verificare la sussistenza dei requisiti necessari, ecc

- Tassa sui Rifiuti - TARI

Gestione diretta TARI: Rapporti con il pubblico, iscrizioni e cancellazioni dall'elenco dei contribuenti, sgravi e rimborsi, emissione ruoli ed adempimenti successivi, quantificazione della Tefa da versare in provincia, accessi e verifiche planimetriche, reperimento dati (da altri uffici od Enti, dai proprietari, sul posto, ecc.) al fine di controllare e combattere l'evasione, con conseguente eventuale emissione avvisi di accertamento, controllo corretta applicazione delle riduzioni – esenzioni al fine di verificare la sussistenza dei requisiti necessari, ecc...

- Altro :

Anagrafe tributaria; Contenzioso dei tributi locali; Adozione di tutti gli atti amministrativi ed attività per la funzionalità del servizio tributi

San Vito sullo Ionio li 27/12/2017

Il Responsabile Area
F.to Dott.ssa Serena Iozzo