

Spett.le
SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Livio Bertoia
c/o sede comunale

Oggetto: Relazione sui risultati e obiettivi raggiunti dal 01/07/2019 al 30/09/2019.

Si relaziona in merito all'oggetto.

In merito all'anno 2019, la sottoscritta è stata responsabile dell'Ufficio Ragioneria e Personale nei mesi da luglio a settembre 2019.

ELENCO SINTETICO DELLE ATTIVITA' DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO:

Ufficio Personale:

- Trattamento economico e previdenziale del personale, compreso salario accessorio: gestione degli stipendi dei dipendenti comunali e dei percipienti compensi assimilati, denunce mensili Cpdel, Inadel Irap, Inps e TFR;
- Monitoraggio Piano Triennale dei fabbisogni del personale con attività istruttoria atti di competenza;
- Rilevazioni statistiche: Conto Annuale e Relazione al Conto Annuale
- Trattamento economico organi istituzionali, attraverso assunzioni determinazioni e pagamento delle indennità di funzione Sindaco, assessori e gettoni di presenza consiglieri, rimborso spese viaggio.

Attività Fiscale:

- Applicazione ritenute sui pagamenti per redditi da lavoro dipendente, professionisti, contributi e negli altri casi previsti dalla legge;
- Gestione split payment e fatture elettroniche;
- Registrazione operazioni attive e passive rilevanti ai fini IVA, liquidazione e versamenti trimestrali IVA attività commerciali, comunicazioni trimestrali previste per legge;
- Registrazione e versamenti mensili IVA split istituzionale;
- Versamenti mensili IRAP su redditi lavori dipendente ed occasionale;
- Predisposizione e invio dichiarazioni IVA, IRAP e 770;

Bilancio e contabilità:

- Accertamenti di entrata ed emissione di ordinativi di incasso;
- Contabilizzazione, rendicontazione e controllo rette scuola materna, trasporti scolastici, servizi di mensa (scolastica e pasti a domicilio);
- Registrazione di impegni di spesa, rilascio visto copertura finanziaria ed emissione mandati di pagamento;
- Controlli, verifiche di cassa, comunicazioni e trasmissione documentazione varia al Tesoriere;
- Verifica preliminare fatture elettroniche in arrivo ad assegnazione agli uffici di competenza per la verifica e liquidazione tecnica;
- Rapporti con il Revisore, collaborazione per la redazione dei pareri obbligatori;
- Verifica equilibri di Bilancio con costante monitoraggio del mantenimento dell'andamento dell'entrata e della spesa in riferimento agli obiettivi di finanza pubblica.

I servizi risultano in linea con la programmazione approvata in sede di bilancio di previsione 2019.

Cogollo del Cengio, 25/06/2020

Cristina Magnabosco
