

**COMUNE DI PONZA
PROVINCIA DI LATINA**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 6 Del 24.01.2018	OGGETTO: FORMAZIONE E ASSISTENZA NELLE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALL'IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SISTEMA CONTABILE ARMONIZZATO PREVISTO DAL D. LEGS. 118/2011 E DAI SUCCESSIVI DECRETI ATTUATIVI.
--------------------------------	---

L'anno Duemiladiciotto il giorno 24 del mese di gennaio alle ore 19:00 nella Casa Comunale- convocata dal Sindaco secondo le solite modalità, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

	<i>PRESENTI</i>	<i>ASSENTI</i>
FRANCESCO FERRAIUOLO <i>Sindaco</i>	X	
EVA LA TORRACA <i>Assessore e Vice-Sindaco</i>		X
MICHELE NOCERINO <i>Assessore</i>	X	
MARIA GELSOMINA CALIFANO <i>Assessore</i>		X
GIUSEPPE MAZZELLA <i>Assessore</i>	X	
TOTALE	3	2

Partecipa il Vice Segretario Comunale Dott.ssa Vincenzina Marra in virtù del decreto di nomina n. 106 del 30.08.2017, prot. n. 7569, che cura la verbalizzazione della seduta.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sindaco assume la presidenza, e illustra il punto in discussione

OGGETTO: FORMAZIONE E ASSISTENZA NELLE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALL'IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SISTEMA CONTABILE ARMONIZZATO PREVISTO DAL D. LEGS. 118/2011 E DAI SUCCESSIVI DECRETI ATTUATIVI.

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di G.C. n.79 del 04/06/2016 è stato conferito incarico di formazione e assistenza nelle attività propedeutiche all'implementazione del nuovo sistema contabile armonizzato previsto dal D.lgs. n.118 del 2011;
- per tale incarico l'ente individuava con la precitata deliberazione la ragioniera Maria Rosaria Ciotti, già dipendente di enti locali quale il Comune di Roccagorga, in virtù della sua esperienza in materia di programmazione economico – finanziaria, di vincoli di patto di stabilità e spesa pubblica anche in considerazione della conoscenza acquisite sul software in uso presso il Comune di Ponza;

DATO CHE l'incarico ha avuto corso dall'agosto del 2016 al 31.12.2017;

VISTA la relazione dell'incaricata alla data del 24/01/2018 dalla quale si desume in particolare:

- 1) Che attraverso il conferimento dell'incarico l'ente ha potuto procedere al riaccertamento generale dei residui ai sensi del D.lgs n.118/2011;
- 2) Che attraverso il contributo della rag. Ciotti è stato possibile procedere alla trasmissione dei documenti contabili agli organi di controllo preposti e all'approvazione degli stessi nei tempi di legge;
- 3) Che nella prima fase dell'incarico è stato di supporto al Sindaco pro tempore in quanto il Servizio finanziario è stato affidato al Sindaco pro tempore;
- 4) Che nel secondo periodo (luglio 2017 – dicembre 2017) l'incarico è stato necessario per la formazione in materia di contabilità del nuovo responsabile individuato dal Sindaco, dipendente dell'ente, con responsabilità di firma;
- 5) Inoltre attraverso il supporto della rag. Ciotti è stato possibile procedere al controllo e all'invio della dichiarazioni IVA le quali erano ferme nella predisposizione ed invio all'agenzia delle entrate alla data del 2011;
- 6) Si è proceduto inoltre al controllo degli adempimenti per l'invio dei modelli 770 per il personale dipendente nonché le certificazioni per i liberi professionisti e le dichiarazioni Irap per il personale dipendente;
- 7) Si è dato il necessario supporto per la predisposizione e l'invio al Mef della relazione al personale e del conto annuale che non risultavano inviate dal 2014;
- 8) Si è dato, attraverso il predetto incarico il necessario supporto agli uffici per la rilevazione dei dati necessari per la rilevazione dei SO.SE. (fabbisogni standard) il cui mancato invio avrebbe avuto riflessi negativi sui trasferimenti erariali;
- 9) Infine si è supportato l'ente nella preparazione ed invio dei documenti necessari per il monitoraggio del pareggio di bilancio;
- 10) Si è infine avviato una proficua attività di dialogo e confronto con la sezione regionale del Lazio della Corte dei Conti al fine di concordare azioni per progressivamente diminuire il disavanzo dell'ente procedendo ad una eliminazione graduale dei residui attivi incerti anche attraverso i fondi di bilancio relativi ai crediti di dubbia esigibilità e al fondo rischi contenziosi.

RILEVATA l'utilità dell'incarico per l'ente che ha avuto corso dal 01/07/2016 a tutt'oggi;

EVIDENZIATO che l'ente sta predisponendo la ricognizione della dotazione organica del personale al fine di predisporre la nuova programmazione del personale 2018 – 2020 alla luce del decreto Madia e che al momento, in attesa di coprire il posto di responsabile del servizio finanziario, le funzioni sono state attribuite

con decreto sindacale n. 5 dell'11/01/2018 alla dott.ssa Marra responsabile del SUAP dell'ente che necessita di adeguata formazione e supporto almeno fino all'assunzione di una figura apicale di cat. D che possa svolgere con padronanza e competenza le incombenze legate alla responsabilità del servizio finanziario e dei tributi;

RILEVATO che oggi, sulla base della normativa vigente, la possibilità di procedere alle assunzioni non è legata esclusivamente alle capacità assunzionali ma passa attraverso il rispetto di una serie di vincoli e condizioni di tipo amministrativo – contabile che riguardano adempimenti non strettamente connessi con il fattore lavoro;

EVIDENZIATO come alcuni di questi adempimenti si riconnettono ad esempio:

- 1) Al rispetto del pareggio di bilancio;
- 2) All'invio della certificazione del pareggio di bilancio;
- 3) Ad una tenuta corretta della piattaforma informatica per la certificazione dei crediti;
- 4) All'approvazione nei termini del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione;
- 5) Alla trasmissione del bilancio e del consuntivo alla banca dati pubbliche amministrazioni entro 30 dalla relativa approvazione;
- 6) Alla verifica del rispetto dei limiti di spesa del personale (commi 557 e 562 art.1 legge 296/2006);

RILEVATO come il rispetto di tali vincoli sia stato effettuato con il supporto della rag. Ciotti nel predetto periodo (2016 – 2017) ma che risulta necessario porlo in essere anche nel primo semestre 2018, fino alla copertura del posto vacante di responsabile del servizio finanziario, rilevata l'assenza di professionalità di cat. D con mansioni di natura contabile nell'ente, procedere alla prosecuzione dell'incarico almeno fino al 30.06.2018;

EVIDENZIATO che attraverso l'utilizzo della ragioneria Rosaria Ciotti l'ente ha posto in essere determinate attività di allineamento degli atti contabili al processo di armonizzazione che si desumono dalla relazione e che si sostanziano nelle attività sopra indicate;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi e per gli effetti di cui all'art.49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

VISTO il vigente Statuto comunale;

Con votazione unanime espressa nei modi e forme di legge;

DELIBERA

- 1) **DI PRENDERE ATTO** della relazione predisposta dalla rag. Ciotti acquisita con prot. n. 701 del 24.01.2018;
- 2) **DI DARE ATTO** che l'incarico autorizzato con deliberazione n. 79 del 04/06/2016 ha avuto durata dal 2016 al 31.12.2017 e che lo stesso ha garantito all'ente il supporto per la redazione delle seguenti attività:
 - Supporto e formazione riaccertamento generale dei residui ai sensi del D.lgs n.118/2011;
 - trasmissione dei documenti contabili agli organi di controllo preposti e all'approvazione degli stessi nei tempi di legge;

- supporto al Sindaco pro tempore in quanto il Servizio finanziario è stato affidato al Sindaco pro tempore;
 - formazione in materia di contabilità del nuovo responsabile individuato dal Sindaco, dipendente dell'ente, con responsabilità di firma;
 - controllo e all'invio della dichiarazioni IVA le quali erano ferme nella predisposizione ed invio all'agenzia delle entrate alla data del 2011;
 - controllo degli adempimenti per l'invio dei modelli 770 per il personale dipendente nonché le certificazioni per i liberi professionisti e le dichiarazioni Irap per il personale dipendente;
 - supporto per la predisposizione e l'invio al Mef della relazione al personale e del conto annuale che non risultavano inviate dal 2014;
 - supporto agli uffici per la rilevazione dei dati necessari per la rilevazione dei SO:SE: (fabbisogni standard) il cui mancato invio avrebbe avuto riflessi negativi sui trasferimenti erariali;
 - nella preparazione ed invio dei documenti necessari per il monitoraggio del pareggio di bilancio;
 - dialogo e confronto con la sezione regionale del Lazio della Corte dei Conti al fine di concordare azioni per progressivamente diminuire il disavanzo dell'ente procedendo ad una eliminazione graduale dei residui attivi incerti anche attraverso i fondi di bilancio relativi ai crediti di dubbia esigibilità e al fondo rischi contenziosi.
- 3) **DI CONFERMARE** l'incarico alla rag. Ciotti per il periodo 1.gennaio 2018 – 30.06.2018 al fine di dare corso alle seguenti attività:
- invio della certificazione del pareggio di bilancio 2017;
 - verifica tenuta della piattaforma informatica per la certificazione dei crediti;
 - supporto al responsabile per la predisposizione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione e relativi allegati nei termini di legge;
 - trasmissione del bilancio e del consuntivo alla banca dati pubbliche amministrazioni entro 30 dalla relativa approvazione;
 - verifica del rispetto dei limiti di spesa del personale (commi 557 e 562 art.1 legge 296/2006);
 - Supporto agli adempimenti della dichiarazione IVA, e adempimenti 770 e IRAP personale dipendente e adempimenti incaricati dell'ente;
 - Supporto al riaccertamento dei residui attivi e passivi dell'ente propedeutico all'approvazione del rendiconto 2017.
- 4) **DI PREVEDERE** per l'incarico in oggetto il corrispettivo di €_2.100,00 lordo, comprensivo del rimborso spese;
- 5) **DI PRECISARE** che l'incaricata s'impegnerà ad essere presente nell'ente almeno n.2/3 giorni alla settimana;
- 6) **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Visto lo schema di deliberazione che precede ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.18.8.2000, n. 267, si attesta di avere espresso sulla proposta di deliberazione:

-per la regolarità tecnica: **Parere favorevole.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Giuseppe Mazzella

-per la regolarità contabile: **Parere favorevole.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Dott.ssa Vincenzina Marra

Del che si è redatto il presente verbale, approvato e sottoscritto:

Il Presidente	Il Vice Segretario Comunale
f.to Francesco Ferraiuolo	f.to Dott. ssa Vincenzina Marra

Il sottoscritto Vice Segretario Comunale Dott. ssa Vincenzina Marra, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è stata affissa all'albo pretorio, per rimanervi per quindici giorni consecutivi, con il N. _____ a partire dal _____, ai sensi dell'art. 124 della legge 18 agosto 267

3.1 GEN 2018

che la presente deliberazione è:

(X) Dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs n. 267/2000

() Esecutiva a norma dell'art. 134, 3° comma del D.Lgs. n. 267/2000

Dalla residenza comunale, li 3.1 GEN 2018

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE COPIA E' CONFORME ALL'ORIGINALE.

