



CITTA' DI TERRACINA
PROVINCIA DI LATINA

DIPARTIMENTO	I Finanziario
SETTORE	Bilancio - Ragioneria

DETERMINAZIONE

N. 364 / gen. del 15 MAG. 2012 N. 65 del 17-01-2012

Oggetto impegno di spesa e liquidazione acquisto pubblicazioni Maggioli Editore spa

L'anno 2012 addì 17 del mese di Aprile alle ore 9.30 nel proprio ufficio

IL DIRIGENTE

Visto lo statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

Visto il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Vista la nota sindacale prot. n° 29790/u del 07/06/2011;

Visto l'art. 107 del D. Lgs.vo 267/2000;

IL DIRIGENTE

Premesso che per l'espletamento delle proprie funzioni è indispensabile per l'Ente, il continuo aggiornamento sulle nuove normative entrate in vigore;

Considerato che la Maggioli Editore già fornitrice del nostro Ente ha pubblicato 3 nuovi manuali guida, ritenuti utili quale supporto agli adempimenti del Dipartimento Finanziario consistenti in:

- 1) L'Economo comunale di E. 60,00,
- 2) Dall'ICI all'IMU di E. 38,00,
- 3) La Manovra Monti per gli Enti Locali di E. 54,00,

RITENUTA la propria competenza,

DETERMINA

1) di acquistare, per i motivi espressi in premessa, le 3 pubblicazioni su elencate, dalla Maggioli Editore spa;

2) di impegnare la somma complessiva di E. 159,00 di cui 152,00 per la fornitura e E. 7,00 per le spese di spedizione al cap. 430 del bilancio corrente;

3) di liquidare la somma di E. 152,00 alla Maggioli Editore spa in Santarcangelo di Romagna (RN) tramite contrassegno con anticipazione di cassa da parte dell'economo;

4) **DARE** che la presente determinazione:

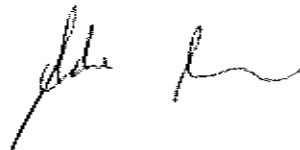
- viene trasmessa al Responsabile del Dipartimento Finanziario per gli adempimenti di cui all'art. 39 del vigente regolamento di contabilità,
- è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria,

- vada comunicata per conoscenza, alla Giunta Comunale tramite il Segretario generale,
- vada pubblicata per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio;
- vada annotata nel registro delle determinazioni conservato presso il Dipartimento AA.GG..

Addì 17.04.2012

Il Dirigente Dipartimento finanziario

(Dott.ssa Ada Nasti)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ada Nasti', written in a cursive style.

CITTA' DI TERRACINA

DIPARTIMENTO FINANZIARIO

CERTIFICATO DI IMPEGNO

Esercizio	Rif. al Bilancio				Codici Statistici						
	Titolo	Funzione	Servizio	Intervento	Categoria	Capitolo	Cod.Mecc	1	2	3	4
2012	1	01	03	02		00000730					

UFF. FINANZIARIA - ACQUISTO DI BENI

Numero Impegno	Data	Codice	Descrizione vincolo
20120000393 0	17.04.2012		

Atto					
Tipo	Numero	Data	Registro	Data Seduta	Data Esec.
D.F.	65	17.04.2012			

156222 MAGGIOLI S.P.A.

Per :

ACQUISTO N. 3 MANUALI GUIDA "L'ECONOMO COMUNALE", "DALL'ICI ALL'IMU", "LA MANOVRA MONTI PER GLI ENTI LOCALI".

Importo Attuale Euro 159,00

Importo Iniziale Euro 159,00

Previsione Attuale	100.000,00
Impegnato sul CAP	71.456,16
Differenza	28.543,84

CON RIFERIMENTO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CUI ALL'OGGETTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE AI SENSI DELL'ART.53 DELLA LEGGE NUMERO 142 / 8-6-1990.

SI ATTESTA CHE IL PRESENTE IMPEGNO TROVA COPERTURA FINANZIARIA NEL CAPITOLO SUCCITATO (art. 55, 5° COMMA, LEGGE 142/ 8-6-1990).

LI' 17.04.2012

IL RAGIONIERE CAPO

Novità gennaio 2012

- › Soggetti passivi e base imponibile
- › Aliquote e agevolazioni
- › Controlli e contenzioso



Con schede sinottiche
ed esempi di calcolo

DALL'ICI ALL'IMU

Guida operativa all'applicazione dell'Imposta municipale propria

Nell'imminente attuazione della riforma tributaria, questo nuovo manuale illustra tutte le prescrizioni tecnico-giuridiche cui devono attenersi i funzionari comunali chiamati alla gestione e al controllo della nuova entrata nonché i consulenti che assistono i contribuenti nei previsti adempimenti.

Assecondata da un linguaggio semplice e diretto, la trattazione privilegia l'esposizione schematica e immediatamente fruibile, rafforzata da molteplici tabelle riepilogative ed esempi oltre che da opportuni richiami all'imposta comunale sugli immobili (ICI), con la quale il nuovo tributo - pur caratterizzato da importanti differenze - ha diversi punti di contatto.

Nell'approfondimento dei singoli argomenti, il testo recupera inoltre quegli indirizzi della prassi amministrativa e della giurisprudenza di legittimità, risolutivi nel tempo di questioni controverse dell'ICI, che sono applicabili anche all'IMU per effetto dell'equivalenza della disciplina normativa.

Come emerge dal seguente piano dell'opera, il volume chiarisce nel dettaglio tutti gli elementi essenziali e gli istituti procedurali dell'imposta municipale propria, affrontandone ogni aspetto operativo rilevante ai fini della sua concreta esecuzione:

1. Le caratteristiche del tributo ed il presupposto dell'imposta
 - Le caratteristiche del tributo.
 - Il presupposto dell'imposta e le fattispecie imponibili
 - › La definizione di fabbricato.
 - › La definizione di area edificabile.
 - La definizione di terreno agricolo

- › Il terreno incolto ed il c.d. "orticello".
2. I soggetti passivi
I soggetti passivi
- › Il proprietario.
 - › Il titolare del diritto di usufrutto.
 - › Il titolare del diritto d'uso.
 - › Il titolare del diritto di abitazione.
 - › Il titolare del diritto di enfiteusi.
 - › Il titolare del diritto di superficie.
 - › Il locatario finanziario.
 - › Il concessionario di aree demaniali.
 - › La soggettività passiva in caso di eredità giacente.
 - › La soggettività passiva per gli alloggi assegnati dalle cooperative con patto di futura vendita.
 - › La soggettività passiva a seguito di assegnazione della casa coniugale nel procedimento di separazione o divorzio.
 - › La soggettività passiva nel contratto di anticresi.
 - › La soggettività passiva per gli immobili in multiproprietà.
 - › La soggettività passiva in casi di espropriazione e sequestro giudiziario.
 - › La soggettività passiva in ipotesi di operazioni straordinarie di impresa.
3. La base imponibile
La base imponibile
- › La base imponibile dei fabbricati.
- La base imponibile dei terreni agricoli.
La base imponibile delle aree edificabili.
4. Le aliquote
Le aliquote
- › L'organo competente.
 - › Il termine per l'adozione e gli effetti della mancata approvazione.
 - › La misura.
 - › La motivazione.
 - › La pubblicazione.
5. Le agevolazioni
Le esenzioni
- › Gli immobili posseduti da enti pubblici territoriali e enti pubblici locali non territoriali e destinati esclusivamente a compiti istituzionali.
 - › I fabbricati del gruppo catastale "E".
 - › I fabbricati con destinazione ad uso culturale.
 - › I fabbricati destinati esclusivamente all'esercizio del culto.
 - › I fabbricati di proprietà della Santa Sede.
 - › I fabbricati appartenenti agli Stati esteri ed alle organizzazioni internazionali.
 - › I terreni agricoli ricadenti in aree montane o di collina.
 - › Gli immobili utilizzati dagli enti non commerciali.
- Il trattamento fiscale previsto per l'abitazione principale e le sue pertinenze.
6. Gli adempimenti
I versamenti e le dichiarazioni

› I versamenti.
Le dichiarazioni.

7. I controlli, i rimborsi ed il contenzioso
L'attività impositiva e la riscossione coattiva
- › I poteri istruttori.
 - › Gli atti impositivi.
 - › Gli elementi necessari degli atti impositivi.
 - › Gli istituti premiali.
 - › Le diverse modalità di gestione dell'attività impositiva.
 - › La riscossione coattiva.
- I rimborsi
- › Le modalità.
 - › I termini.
- Il contenzioso.

» Appendice normativa.

Per ricevere
DALL'ICI ALL'IMU

Maggioli Editore • Novità gennaio 2012

• Pagine 290 • F.to cm. 17x24 • ISBN 7108.1 • Euro 38,00
clicchi su

ACQUISTO ON LINE

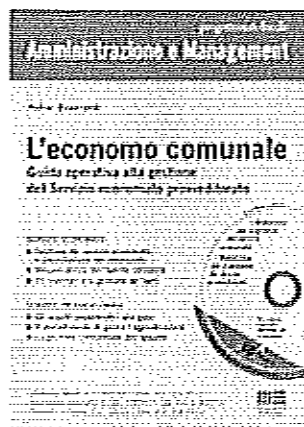
Garanzie a tutela del Suo acquisto

- » Per ogni ulteriore informazione in merito alla presente promozione contatti il Servizio Clienti Maggioli Editore: Tel. 0541/628200 – servizio.clienti@maggioli.it.
- » Ai sensi del D.Lgs. 22.5.1999, n. 185, art. 5, Lei ha facoltà di esercitare il diritto di recesso, restituendo il prodotto acquistato entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento del medesimo.

Novità febbraio 2012

Servizio economato

- › Gestione del servizio e presentazione del rendiconto
- › Responsabilità dell'agente contabile
- › Gli inventari e la gestione dei beni



Servizio provveditorato

- › Gli aspetti propedeutici alla gara
- › Il procedimento di gara e l'aggiudicazione
- › La gestione contrattuale dell'appalto

L'ECONOMO COMUNALE

Aggiornata alla Manovra Monti (Legge 214/2011), questa nuova Guida alla gestione del Servizio economato-provveditorato dell'Ente locale approfondisce i compiti, gli adempimenti e le responsabilità afferenti la specifica funzione oltre ad illustrare le procedure di approvvisionamento di beni e servizi.

L'analisi normativa è direttamente collegata ai modelli di rinvio allo scopo di tradurne le prescrizioni in concreti strumenti operativi.

La prima parte, dedicata alle funzioni proprie dell'economista, illustra la disciplina legislativa di riferimento, le pronunce giurisprudenziali intervenute in materia e le problematiche da definire all'interno del regolamento di economato dell'Ente.

La seconda parte affronta le procedure di gara per l'individuazione del contraente attraverso la scelta della procedura più appropriata (aperta, ristretta, negoziata, in economia) ed esamina le singole fasi che portano all'affidamento dell'appalto.

La terza parte risolve le questioni concernenti l'esecuzione dell'appalto, con particolare attenzione ad adempimenti quali la verifica della corretta effettuazione delle prestazioni, il rinnovo e la proroga contrattuale, la revisione dei prezzi, i pagamenti.

Tutta la trattazione è corredata di comodi schemi riassuntivi e modelli di atti, mediante i quali è possibile dare immediata attuazione alle disposizioni di legge, anche recenti, come quelle sulla tracciabilità dei flussi finanziari e sulla regolarità contributiva dell'operatore economico.

Completato dalle bozze dei regolamenti di economato e per gli acquisti in economia, il volume sviluppa in 496 pagine ogni aspetto operativo dell'attività professionale dell'economista, nel dettaglio del seguente svolgimento:

1. La gestione del servizio di economato e la presentazione del rendiconto.
 Le principali differenze tra funzioni di economato e di provveditorato.
 Le disposizioni che disciplinano la materia.
Il regolamento del servizio di economato.
 Individuazione e nomina del responsabile del servizio economale.
 Le principali competenze attribuite all'economo.
 L'economo gestore della cassa economale. Individuazione e tipologia delle spese comunali eseguibili.
 L'effettuazione della spesa.
 L'acquisizione del CIG e del DURC: modalità e problematiche.
 Individuazione e quantificazione del fondo presso la cassa economale.
 Il fondo cassa decentrato.
 Le verifiche della cassa economale.
 Le coperture assicurative.
 L'economo agente della riscossione.
 L'economo agente contabile di valori diversi dal denaro.
 L'economo agente contabile a materia, in quanto consegnatario di beni inventariati.
 L'indennità di maneggio valori.
 Gli altri compiti dell'economo.
 Agente riscuotitore dei ruoli esattoriali dell'ente.
- Responsabilità dell'agente contabile.
 Agente a materia e a denaro.
 La resa del conto dell'agente contabile.
 Svolgimento del giudizio di conto.
 La responsabilità amministrativa e contabile. Le competenze della Corte dei conti ed il ruolo del Procuratore regionale:
- › Responsabilità erariale.
 - › Responsabilità amministrativa.
 - › Funzionamento della Corte dei conti.
 - › Insindacabilità delle scelte dell'amministrazione da parte del giudice contabile.
 - › La responsabilità contabile.
 - › Esame del conto e giudizio di conto presso la Corte dei conti.
 - › Regime giuridico della responsabilità contabile.
 - › Le principali differenze tra responsabilità amministrativa e contabile.
- Gli inventari e la gestione dei beni.
 La gestione dei beni mobili. I singoli sub-consegnatari.
 La tenuta dell'inventario.
 Beni demaniali e patrimoniali.
 Le tipologie di inventario.
 L'ammortamento economico dei beni e la contabilità economico-finanziaria.
 I beni sottoposti al regime di inventario ed i beni che ne sono sottratti.
 Iscrizioni e cancellazioni dall'inventario. Distribuzione dei beni.
 La ricognizione dei beni. La dismissione e l'alienazione dei beni fuori uso e la cessione gratuita.
 Gli obblighi di custodia e di vigilanza dei consegnatari di beni (agenti contabili per materia).
- » Modulistica per la gestione del servizio economato.
 21 schemi di conto, di inventari, determine e delibere.

2. Gli aspetti propedeutici della gara.

Il procedimento della gara e l'aggiudicazione.

3.

La gestione contrattuale dell'appalto.

Modulistica per la gestione del servizio provveditorato

a) Modulistica necessaria per gestire una procedura in economia previa acquisizione di almeno 5 offerte (8 schemi).

b) Modulistica necessaria per gestire una procedura in economia previa indagine di mercato (1 schema).

c) Adesione a convenzione Consip (1 schema).

d) Comunicazioni ex articolo 79, comma 5 del Codice, come modificato dal D.Lgs. 20 marzo 2010, n. 53, attuazione della "Direttiva ricorsi" (4 schemi). e) Lettera istituti previdenziali - Richiesta regolarità impresa iscritta ad un solo fondo (1 schema).

f) Lettera istituti previdenziali - Accertamento obbligo di iscrizione (1 schema).

g) Comunicazione alla ditta non in regola con il DURC - Lettera sospensione pagamenti (1 schema).

h) Regolamento per gli acquisti in economia di beni e servizi (1 schema).

S. Biancardi, Funzionario comunale Settore Economato-Approvvigionamenti.

Per ricevere

L'ECONOMO COMUNALE

Maggioli Editore · Novità febbraio 2012 · con Cd-Rom

· Pagine 496 · F.to cm. 17x24 · ISBN 7107.3 · Euro 60,00

clicchi su

ACQUISTO ON LINE

Garanzie a tutela del Suo acquisto

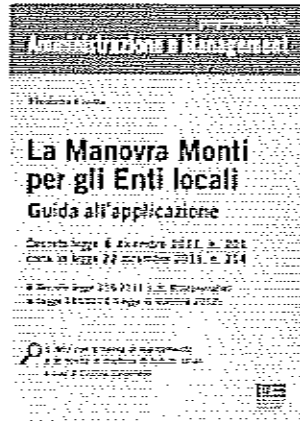
» Per ogni ulteriore informazione in merito alla presente promozione contatti il Servizio Clienti Maggioli Editore: Tel. 0541/628200 - servizio.clienti@maggioli.it.

» Ai sensi del D.Lgs. 22.5.1999, n. 185, art. 5, Lei ha facoltà di esercitare il diritto di recesso, restituendo il prodotto acquistato entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento del medesimo.

FAX 0541 62 25 95

Novità gennaio 2012

Con Mappa delle novità,
Focus sul patto di stabilità
e Approfondimento sui tributi
locali IMU e RES



Con due bozze di
Regolamento per la disciplina
dell'imposta municipale
propria:
a) Generale
b) Consigliato

LA MANOVRA MONTI PER GLI ENTI LOCALI

Guida all'applicazione

La manovra finanziaria 2012 per gli Enti locali trova la sua regolamentazione in una serie di provvedimenti che, a vario titolo, influenzano la gestione finanziaria ed operativa degli stessi nel triennio 2012 - 2014.

In particolare:

- La legge 183/2011 (legge di stabilità 2012) con le nuove regole del patto di stabilità e i nuovi limiti di indebitamento validi fino al 2014.
- La legge 214/2011 (c.d. decreto Monti) che anticipa e modifica i tributi IMU e RES previsti nel federalismo fiscale.
- Il decreto legge 218/2011 (c.d. decreto Milleproroghe) che rinvia, tra l'altro, i termini per l'abbandono di Equitalia delle attività di accertamento e riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali dei Comuni.

Una raffica di disposizioni che questo nuovo Manuale riordina e chiarisce con riferimento esclusivo a quelle riguardanti la disciplina normativa degli Enti locali.

Novità importanti che il volume approfondisce una ad una: opera essenziale pertanto per applicare correttamente la disciplina riformata e per comprendere cosa e come cambia rispetto a prima.

Il testo presenta in apertura una efficace "Mappa delle novità della Manovra Monti e del Milleproroghe" che sintetizza e riepiloga in pratiche tabelle: a) l'articolo di legge, b) l'oggetto della norma, c) le caratteristiche di fondo della modifica, d) la pagina di rinvio al commento dettagliato, delle disposizioni di valore sostanziale per Comuni, autonomie territoriali e servizi pubblici locali.

Di facile consultazione grazie alla razionale articolazione dei contenuti, la trattazione si presenta

spese postali € 6,80

suddivisa per argomenti di competenza dei singoli Servizi coinvolti (bilancio, contabilità, patto di stabilità e gestione, tributi, fisco, personale), e precisamente:

1. Disposizioni in materia di bilancio, contabilità, patto di stabilità e gestione
Differimento termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2012.
Tasso di inflazione programmato.
Controllo sull'approvazione del bilancio di previsione.
Disposizioni in materia di patto di stabilità.
Disposizioni inerenti le risorse derivanti dal federalismo fiscale e gli ex trasferimenti.
Determinazione fabbisogni standard.
Cinque per mille.
Disposizioni in materia di pagamenti.
Le modifiche al Codice dei contratti pubblici.
Opere di urbanizzazione a scomputo.
Anagrafe delle opere incompiute.
Le misure di contenimento della spesa pubblica.
Il nuovo assetto istituzionale delle province.
Gestione associata delle funzioni fondamentali.
Disposizioni inerenti il patrimonio immobiliare.
2. Disposizioni in materia dei tributi locali
Deliberazioni regolamentari e tariffarie entrate tributarie enti locali.
Disposizioni inerenti la riscossione dei tributi locali.
Disposizioni inerenti i concessionari della riscossione.
Imposta municipale propria (IMU).
L'accatastamento dei fabbricati rurali.
Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TRES).
Rifiuti ammessi in discarica.
Disposizioni inerenti l'addizionale comunale Irpef.
Acquiescenza agli atti impositivi dei tributi locali.
Abolizione dei consigli tributari.
Misura del saggio di interesse legale.
Estensione privilegio generale sui mobili del debitore.
3. Disposizioni in materia fiscale
Addizionale regionale all'Irpef.
Tassazione sugli automezzi.
Disposizioni in materia di IVA.
Fatturazione elettronica.
Imposta Provinciale di trascrizione (IPT).
Trasmissione mensile retribuzioni e ritenute operate.
4. Disposizioni in materia di personale
Assunzioni personale - rapporto spesa personale/spesa corrente.
Validità delle graduatorie.
Lavoro accessorio.
Disposizioni in materia di trattamenti economici.
Equo indennizzo.
Riforma delle pensioni.
Suppressione dell'Inpdap.

5. Disposizioni varie »
 ISEE.
 Disposizioni inerenti il settore demografici.
 Gli ambiti territoriali ottimali (ATO).
 Enti parco.
 Disposizioni inerenti il trasporto pubblico locale.
 Disposizioni inerenti il commercio.
 Disposizioni inerenti la privacy.
 Entrata in vigore delle leggi.
- » Focus
 Il patto di stabilità negli enti locali.
 Disposizioni in materia di patto di stabilità per le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano.
 Disposizioni inerenti l'indebitamento.
- » L'imposta municipale propria e la RES - Approfondimento
 L'imposta municipale propria. le disposizioni contenute nell'articolo 13 del decreto legge 201/2011, convertito in legge 214/2011.
 Abrogazioni e modifiche normative disposte dall'articolo 13 del d.l. 201/2011.
 Potestà regolamentare e addizionale comunale all'Irpef.
 Il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi. Le disposizioni contenute nell'articolo 14 del decreto legge 201/2011.
 Le disposizioni di proroga in materia di riscossione delle entrate locali.
 L'attività di lotta all'evasione. i consigli tributari e gli effetti derivanti dall'abrogazione.
- » Guida al Regolamento per la disciplina dell'imposta municipale propria, a cura di C. Carpenedo.

E. Civetta, Funzionario area finanziaria ente comunale, dottore commercialista e revisore dei conti.

Per ricevere
 LA MANOVRA MONTI PER GLI ENTI LOCALI
 Maggioli Editore · Novità gennaio 2012
 · Pagine 364 · F.to cm. 17x24 · ISBN 9788825011022 · Euro 54,00
 clicchi su

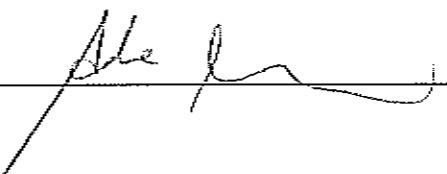
ACQUISTO ON LINE

Garanzie a tutela del Suo acquisto

- » Per ogni ulteriore informazione in merito alla presente promozione contatti il Servizio Clienti Maggioli Editore: Tel. 0541/628200 – servizio.clienti@maggioli.it.
 » Ai sensi del D.Lgs. 22.5.1999, n. 185, art. 5, Lei ha facoltà di esercitare il diritto di recesso,

restituendo il prodotto acquistato entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento del medesimo.

Il Dirigente del dipartimento finanziario

_____ 

Terracina, 17-06-2012

_____ 

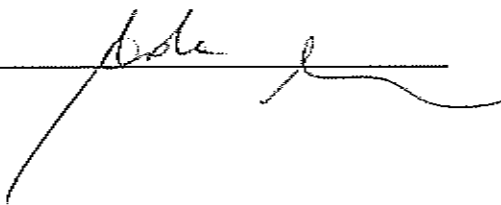
Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art.153 del D. Lgs.vo 267/2000.

Il Dirigente del dipartimento finanziario

Dott.sa Ada Nasti

Terracina, 17-06-2012

_____ 

_____ 

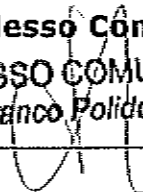
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario Generale, su conforme dichiarazione del messo comunale, certifica che copia del presente provvedimento viene pubblicato il giorno 15 MAG. 2012 Albo Pretorio on-line del Comune (all'indirizzo www.gazzettaamministrativa.it) ai sensi dell'art. 32 della L. n° 69/2009

Il Messo Comunale
IL MESSO COMUNALE
Franco Polidoro

Il Segretario Generale
Dott. Raponi Marco

Terracina, 15 MAG. 2012

_____ 

_____ 