

**SETTORE RISORSE ECONOMICHE: OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2024**

obiettivo n. n.	SERVIZIO	TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE	FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVA TEMPISTICA	PERSONALE COINVOLTO E %	CAPITOLI DI BILANCIO ( entrate e spese)	REPORT SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
1	CONTABILITA'	<p>GESTIONE BILANCIO E RENDICONTO</p> <p>Obiettivo: predisposizione atti amministrativi di competenza della Giunta e/o del Consiglio C.le e documenti correlati</p> <p>Descrizione del servizio: Predisporre i principali atti amministrativi e connessi documenti propedeutici, relativi alla gestione finanziaria del bilancio.</p>	<p>a) schema di bilancio : predisposizione entro 10 gg dalla ricezione dei bilanci di settore da parte dei responsabili di PO (compatibilmente con i tempi di invio da parte degli altri uffici); analisi schema con gli Amministratori; predisposizione allegati e schemi definitivi entro 15 gg dalla definizione da parte degli Amministratori. b) variazioni di Bilancio: predisposizione proposta entro 7 gg dalla ricezione delle richieste degli uffici; analisi con gli amministratori; predisposizione schema di variazione e allegati entro 5 gg dalla definizione da parte degli amministratori. c) salvaguardia equilibri di bilancio: redazione relazione sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio entro il 20 luglio, compatibilmente con la ricezione degli elaborati di competenza dei responsabili di P.O. d) P.E.G.: predisposizione proposta entro 5 gg dalla data di approvazione del bilancio e delle successive variazioni. e) Rideterminazione residui entro fine aprile in considerazione dell'operazione di riaccertamento ordinario e predisposizione dello schema di rendiconto e allegati entro i 10 gg successivi f) gestione rapporti con il revisore dei conti.</p>	Federica Sangiorgio 100%	<p>Entrata: nessuna</p> <p>Spese: cap</p> <p>14601 – stipendi settore RREE</p> <p>cap 14605 – oneri c/ente su stipendi settore RREE cap 16600 – IRAP su stipendi settore RREE cap 15500 – revisore del conto – Indennità</p>	
2	CONTABILITA'	<p>GESTIONE CONTABILITA' FINANZIARIA</p> <p>Obiettivo: registrazione documenti di spesa e di entrata, gestione incassi e pagamenti e adempimenti fiscali conseguenti.</p> <p>Descrizione del servizio: garantire la tenuta della contabilità per la parte spesa e per la parte entrata.</p>	<p>a) registrazione incassi: emissione reversali di incasso a fronte di provvisori comunicati dal tesoriere: entro 10 gg dall'incasso oppure entro 10 giorni dalla comunicazione da parte dell'ufficio competente (es. per dettaglio oneri di urbanizzazione) o di altra fonte (es. flussi da sito Agenzia Entrate per incassi IMU e addizionale c.le)</p> <p>b) pagamenti vari: pagamento spese sulla base delle determinazioni di liquidazione: entro la data indicata in fattura o diversa scadenza indicata nella determinazione. Altri pagamenti vengono effettuati alle scadenze di legge o previste da altri atti (es mutui).</p> <p>c) analisi e statistiche; predisposizione verifiche di cassa entro il 20 del mese successivo alla chiusura del trimestre</p> <p>d) gestione contabilità IVA : gestione mensile con rendicontazione, stampa dei registri e predisposizione mod F24EP per eventuale versamento dell'IVA a debito entro il 16 di ogni mese</p> <p>e) registrazione determinazione e impegni spesa: normalmente le determinazioni vengono numerate nella stessa giornata di ricezione, salvo casi di assenza. La registrazione impegno è contestuale alla numerazione della determinazione di spesa. Nel caso di determinazione di liquidazione si procede all'assegnazione finanziaria della spesa dedotta in fattura, ossia si associa l'impegno sul quale dovrà essere pagata.</p> <p>f) gestione contratti di telefonia fissa e mobile e collegamento Internet</p>	Monti Annamaria 80  Federica Sangiorgio 20%	<p>Entrata: cap. 600 – Imposta comunale sulla pubblicità cap. 900 – addizionale comunale all'IRPEF</p> <p>cap. 1300 – compartecipazione IRE – 5 per mille</p> <p>cap. 5800 – diritti sulle pubbliche affissioni</p> <p>cap. 5900 – compartecipazione al fondo sperimentale di riequilibrio</p> <p>cap. 10008 – altri contributi dallo Stato</p> <p>cap. 11000 – contributo dallo Stato per ammortamento mutuo impianti sportivi Parco Scalabrini</p> <p>cap. 62400 – interessi attivi diversi</p> <p>cap. 61400 – interessi su mutui non erogati</p> <p>cap. 6700 – dividendi di azioni</p> <p>cap. 71000 – introiti e rimborsi diversi</p> <p>cap. 71800 – contributo dal tesoriere</p> <p>cap. 94600 – anticipazione di tesoreria partite di giro</p> <p>spese:</p> <p>Cap. 11803 : spese telefoniche</p> <p>Cap. 56602 – spese telefoniche scuola materna</p> <p>Cap. 61802 – spese telefoniche scuola media</p> <p>Cap. 716 – spese telefoniche biblioteca</p> <p>Cap. 59202 – spese telefoniche scuole elementari</p> <p>Cap. 181402 – spese telefoniche</p>	

**SETTORE RISORSE ECONOMICHE: OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2024**

obiettivo n. n.	SERVIZIO	TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE	FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVA TEMPISTICA	PERSONALE COINVOLTO E %	CAPITOLI DI BILANCIO ( entrate e spese)	REPORT SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
3	ECONOMATO	GESTIONE SERVIZIO ECONOMATO Obiettivo: Incassare le somme allo sportello, effettuare pagamenti di modica entità Descrizione del servizio: incasso in contanti delle somme dovute dagli utenti e pagamento di spese di modica entità	a) Incasso somme in contanti ed emissione della ricevuta contestuale all'incasso b) pagamento di spese di modica entità al momento della ricezione del modulo di richiesta sottoscritto dal responsabile di PO c) predisposizione verifica del servizio economato entro il 15 del mese successivo alla chiusura del trimestre	Bianchi Michela - 80% Annamaria Monti – 20%	Entrate e spese: capitoli di bilancio anche di competenza di altri Responsabili di PO	
4	PERSONALE	GESTIONE DEGLI STIPENDI DEL PERSONALE E REDDITI ASSIMILATI Obiettivo: Emettere mandati e reversali, tabulati per banca ecc. in riferimento al pagamento degli stipendi dei dipendenti comunali e delle indennità agli amministratori e predisporre tutti gli adempimenti fiscali conseguenti	a) Emissione mandati e reversali : almeno 5 giorni prima della data di valuta (27 del mese o giorno lavorativo precedente se il 27 cade in giorno festivo o di sabato) b) predisposizione mod. F24ep: entro il 12 di ogni mese (scadenza di legge: il 16) ef) pratiche varie, es ricongiunzioni, prestiti e cessioni stipendi, richieste mod. PA04, pratiche pensionistiche, pratiche di liquidazione del TFR o TFS, ecc. entro 15 giorni dalla richiesta	Federica Sangiorgio 80 % Annamaria Monti 20%	Cap. 6801 – Premio Inail Partite di giro per ritenute previdenziali, erariali e ritenute diverse su stipendi e indennità amministratori Cap. 33805 - Spese per elaborazione stipendi e servizi connessi	
5	TRIBUTI	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE Obiettivo: Incassare le entrate tributarie Descrizione del servizio: previa verifica delle movimentazioni anagrafiche e aggiornamento banca dati si procede all' emissione degli avvisi di pagamento Tari; previa verifica versamenti IMU si procedere alla eventuale emissione di atti di accertamento o di rimborso; invio solleciti ed eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva.	anagrafiche ed invio lettere per richiesta presentazione denuncia ai fini Tari: entro 60 giorni dal verificarsi dell'evento b) aggiornamento banca dati; entro il mese di maggio e di dicembre c) emissione avvisi di pagamento: entro il mese di maggio e il mese di gennaio (come previsto dal regolamento) d) verifica versamenti dopo la scadenza dell'ultima rata ed invio avvisi di accertamento e) verifica mancato pagamento dell'avviso di accertamento f) avvio procedura di riscossione coattiva: normalmente entro 60 giorni dalla data di scadenza dell'avviso di accertamento; il termine si può prolungare in presenza di altri crediti in scadenza al fine di avviare una unica procedura per un numero consistente di posizioni debitorie h) verifica correttezza dei versamenti in autoliquidazione IMU e TASI ed emissione atti di accertamento: entro il termine di prescrizione (5° anno successivo) i) emissione atti di rimborso TASI//IMU/Tari: entro 180 giorni dalla richiesta l) avvio procedura di riscossione coattiva per entrate non tributarie: entro una settimana dalla ricezione dell'elenco da parte dell'ufficio competente	Bianchi Michela: 60% Monti Annamaria: 10% Federica Sangiorgio :30%	Entrate: cap. 3 – I.C.I partite arretrate cap. 1500 – Imposta Municipale Propria (I.M.U) cap. 60 – T.A.R.E.S. cap. 61 – tributo provinciale su Tares Spese: Cap. 17201 – stipendi servizio tributi Cap. 17205 - oneri c/ente su stipendi servizio tributi Cap. 200000 – IRAP su stipendi Cap. 186 – revisione straordinaria dei tributi e nuove procedure di riscossione Cap. 19001 – incaricato della riscossione - spese e compensi Cap. 20202 restituzione di tributi non dovuti	

**SETTORE RISORSE ECONOMICHE: OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2024**

obiettivo n. n.	SERVIZIO	TITOLO OBIETTIVO E DESCRIZIONE	FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVA TEMPSTICA	PERSONALE COINVOLTO E %	CAPITOLI DI BILANCIO ( entrate e spese)	REPORT SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI
6	TRIBUTI	GESTIONE DEL SERVIZIO LAMPADE VOTIVE Obiettivo: Garantire l'incasso dei canoni delle lampade votive Descrizione del servizio: predisporre gli avvisi di pagamento dei canoni relativi al servizio di illuminazione votiva	a) comunicazione al settore LLPP e alla ditta incaricata delle richieste di allacciamento all'illuminazione votiva: entro tre giorni dalla ricezione della richiesta b) incasso diritti primo allacciamento c) emissione avvisi di pagamento per illuminazione votiva: entro il 30 settembre d) verifica incassi e invio solleciti telefonici e il invio degli avvisi di pagamento insoluti: entro fine dicembre	Bianchi Michela: 93% Monti Annamaria: 5% Federica Sangiorgio 2%	Entrate: cap. 54500 – servizio lampade votive cap 54000 - Servizi cimiteriali - proventi (servizio rilevante ai fini IVA)	
7		ADEMPIMENTI PREVISTI DAL D.LGS. N. 33/2013	a) predisporre i dati, le tabelle e le relazioni da pubblicare sul sito del Comune ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 entro i termini di legge	Federica Sangiorgio: 100%		
8		ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PIANO ANTICORRUZIONE	a) predisporre relazione quadrimestrale sugli esiti dei controlli b) verificare relazioni semestrali predisposte dai dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione	Federica Sangiorgio: 100%		