

# COMUNE DI GALLINARO

PROVINCIA DI FROSINONE

## AREA CONTABILE

### PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024

#### Introduzione

Lo scopo della presente relazione è quello di illustrare gli obiettivi che nel corso dell'anno 2024 il presente ufficio è chiamato ad adempiere.

#### Descrizione

E' opportuno ricordare che negli ultimi anni si riscontrano vari segnali diretti ad una rivalutazione del ruolo del servizio finanziario, nell'ambito di una maggiore consapevolezza degli interessi generali sottesi alle sue competenze. Si evidenzia, di seguito, una panoramica delle attività che dovranno essere svolte nel corso del corrente esercizio finanziario:

Il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria dell'Ente;

La Tenuta della Contabilità Finanziaria, di competenza, di cassa ed economico patrimoniale (con le eccezioni previste per gli enti inferiori a 5.000 abitanti);

La Verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;

La Predisposizione e sottoscrizione del DUP;

La predisposizione del Bilancio di Previsione 2024-2026;

La predisposizione del Rendiconto di Gestione 2023 con la sistemazione ed adeguamento fondi ;

La certificazione sose mediante la piattaforma pareggio di bilancio.it;

La Partecipazione nella redazione del programma triennale delle opere pubbliche, nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi e nelle verifiche ordinarie e straordinarie di cassa;

L'espressione dei pareri di regolarità contabile sulle delibere di Giunta e di Consiglio Comunale;

L'apposizione del visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria sulle determinazioni dei vari responsabili di servizio;

Il controllo sui provvedimenti di liquidazione delle spese;

La sottoscrizione dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso;

La rilevazione contabile degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa;

Il coordinamento del riaccertamento dei residui;

La redazione delle certificazioni relative al Personale dipendente: Il conto annuale, il conto del personale, le C.U., il modello 770;

La redazione delle dichiarazioni fiscali e delle certificazioni di bilancio;

La segnalazione di eventuali situazioni pregiudizievoli degli equilibri di bilancio;

I controlli sulla tempestività dei pagamenti e sugli equilibri finanziari;

Sito Internet Comunale. Inserimento dati, notizie, atti ed informazioni;

Le attività necessarie per la regolare riscossione delle entrate comunali.

### **OBIETTIVI GENERICI**

| <b>UFFICIO/ATTIVITA'</b>                   | <b>OBIETTIVO</b>                 | <b>Punteggio</b> | <b>INDICATORI</b>  |
|--|----------------------------------|------------------|--|
| <b>Programmazione economica e bilancio</b> | Programmazione e rendicontazione |                  | a) Predisposizione bilancio con relativi allegati<br>b) Variazioni di bilancio<br>c) Predisposizione rendiconto  |
|  | Gestione finanziaria             |                  | a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi<br>b) Rispetto tempi pagamenti: 30 giorni dalla scadenza della fattura<br>c) Gestione mutui<br>d) Gestione economato<br>e) Gestione rapporti con il Tesoriere  |
|  | Attività amministrativa          |                  | a) Predisposizione delibere di competenza<br>b) Predisposizione determine di competenza<br>c) Pareri di regolarità tecnica di competenza<br>d) Pareri di regolarità contabile di competenza<br>e) Visti contabili<br>f) Tempi di lavorazione per l'apposizione di pareri e visti di competenza<br>g) Pubblicazione Albo pretorio determine entro trenta giorni dall'adozione dei provvedimenti |
| <b>Tributi</b>                             | Gestione tributi comunali        |                  | a) Gestione dell'IMU<br>b) Gestione della tassa sui rifiuti<br>c) Gestione dei tributi minori  |
|  | Rapporti con il pubblico         |                  | a) Servizi di supporto per i cittadini di competenza<br>b) Sportello per i cittadini<br>c) Predisposizione di modulistica di competenza  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | Attività amministrativa   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Predisposizione delibere di competenza</li> <li>b) Predisposizione determine di competenza</li> <li>c) Pubblicazione Albo pretorio determine entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento</li> <li>d) Aggiornamento regolamenti</li> <li>e) Stipula contratti relativi all'ufficio tributi</li> <li>f) Attuazione disposizioni Arera di competenza della tassa sui rifiuti</li> </ul> |
| <b>Gestione economica del personale</b>                     | Gestione economica del personale  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione stipendi, contributi, CU, conto annuale e relazione al conto annuale.</li> </ul>  |
| <b>Inserimento nel sito Adempimenti D.LGS n. 33/2013</b>    | Pubblicazione tempestiva dei dati e aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Inserimento dei dati di pertinenza dell'ufficio nelle apposite sezioni di Amministrazione trasparente</li> <li>b) Aggiornamento dati inseriti</li> </ul>   |
| <b>Prevenzione della corruzione Adempimenti L. 190/2012</b> | Attuazione delle misure previste nel PTPC   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rispetto delle tempistiche e delle misure previste nel PTPC</li> </ul>   |

## **OBIETTIVI SPECIFICI**

- 1) Nel corso dell'esercizio finanziario 2024msi intende continuare l'attività di controllo in merito alla Tari, alla Tasi e all'IMU. Entro il 31/12/2024 si provvederà all'emissione degli avvisi di accertamento IMU 2019 nonché all'invio dei solleciti di pagamento TARI per l'annualità 2023 nonché l'emissione di avvisi di accertamento TARI per il 2022 Si prevede l'elaborazione avvisi di accertamento.
- 2) Rafforzamento del presidio della gestione delle entrate. Individuazione di idonea società che si dovrà occupare del recupero dei crediti di questo Comune anche per le entrate tributarie (IMU, TASI e TARI). Applicazione delle direttive AREA in materia di Carta della qualità del servizio TARI.
- 3) Nuova Piattaforma AREA RGS. Trasmissione dati relativi all'ammontare dello stock di debiti commerciali. Applicazione D.L. 152/2021. Si prevede l'invio di n. 1 comunicazione entro i termini di legge.
- 4) Assistenza agli organi istituzionali e agli uffici nell'analisi e nella interpretazione dei risultati economico-finanziari e degli eventi e delle novità di carattere finanziario e tributario. Si prevedono n. 20 interventi di assistenza agli organi istituzionali.
- 5) PNRR – FONDI DEL DIGITALE – CLAUD – APP IO – PAGO PA – SERRVIZI AL CITTADINO -

### **Analisi**

Per quanto illustrato nella presente relazione, si ritiene che i compiti e i servizi assegnati si svolgeranno con assoluta regolarità.

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dott.ssa Del Greco Antonella