

Nome cognome servizio Struttura organizzativa Ufficio Posizione Organizzativa Inquadramento Dipendenza gerarchica	Paola Vernaleone Finanziario Fiscalità Locale Servizio Ragioneria-Tributi-Economato Responsabile <i>D4</i> Segretario Generale	Risorse assegnate al servizio	
		n° Personale	categoria
		2 4 1 di cui n. 3 all'Ufficio Tributi	D C B
Missione istituzionale (competenze istituzionali / funzioni obiettivo) del Dipartimento			
<p>Il Servizio finanziario fiscalità locale esercita una rilevante attività per il regolare funzionamento del Comune attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la predisposizione dei documenti di Bilancio di Previsione, di controllo e di Rendiconto dell'impiego delle risorse, - l'acquisizione delle risorse derivanti dalla capacità impositiva propria dell'Ente, dagli investimenti e dai trasferimenti, - la gestione dei flussi di entrata e spesa del Comune - gli acquisti necessari al funzionamento degli uffici comunali. <p>Inoltre è competente per l'attività svolta nell'ambito della fiscalità locale, nonchè delle incombenze di legge della fiscalità statale.</p>			

Principali Aree di Responsabilità presidiate		
Area di responsabilità	Attività	note
SERVIZIO RAGIONERIA	<p>Il servizio ha la finalità essenziale di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. assicurare il coordinamento della programmazione finanziaria; 2. predisporre i documenti di programmazione di bilancio, ossia il bilancio annuale e pluriennale completo dei suoi allegati, le relative operazioni di variazioni, l'assestamento e la verifica degli equilibri; elabora il rendiconto della gestione; 3. controllare le risorse economiche e finanziarie dell'ente in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali; 4. assicurare il monitoraggio degli aggregati rilevanti ai fini del rispetto degli Obiettivi di Finanza Pubblica, al fine di assicurarne il rispetto; 5. svolgere funzione di supporto ai responsabili di Servizio nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati; 6. assicurare il regolare svolgimento dei procedimenti di entrata e di spesa attraverso la verifica della regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa e nella liquidazione delle spese effettuate dai vari servizi; 7. incrementare le disponibilità finanziarie dell'ente, attraverso l'individuazione degli ambiti dove è possibile attuare economie di spesa e l'individuazione di nuove o maggiori entrate, al fine di ridurre il ricorso agli strumenti tariffari; 8. gestire la tenuta delle rilevazioni contabili nelle diverse fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria; 9. monitorare i flussi di cassa in relazione ai vincoli posti dalle norme in materia, al fine di garantire 10. perseguire la riduzione dell'onerosità del debito esistente mediante eventuali rinegoziazioni o estinzioni anticipate. 11. tenere le registrazioni della contabilità I.V.A. 	
SERVIZIO TRIBUTI	<p>L'ufficio Tributi articola la propria attività nei sotto elencati ambiti che hanno, rispettivamente, le seguenti funzioni:</p> <p>IMU (Imposta Municipale Propria - in vigore dal 01/01/2012) Effettua il servizio di calcolo dell'imposta per gli utenti presso gli sportelli, monitora e rendiconta il gettito, elabora, in collaborazione con l'ufficio Ragioneria, i modelli previsionali per il bilancio, accerta la correttezza dei pagamenti dovuti in applicazione del tributo e recupera le eventuali differenze.</p> <p>TARI (Tassa sulla raccolta e smaltimento dei rifiuti - in vigore dal 01/01/2014) Riceve le denunce di occupazione di immobili da parte di persone fisiche e giuridiche, di cambio e cessazione di occupazione, inserendo i relativi dati nell'apposito programma informatico di gestione. Provvede all'elaborazione ed emissione degli avvisi di pagamento corredati dai modelli F24 relativi alle tre rate ed alla determinazione e stampa degli eventuali conguagli. Provvede all'invio degli atti di sollecit/accertamento esecutivo per il recupero, anche coattivo, delle somme non riscosse.</p> <p>CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (in vigore dal 01/01/2021) Presupposto del canone è : - l'occupazione delle aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti, sostituisce la tassa occupazione suolo ed aree pubbliche. L'Ufficio Tributi gestisce l'applicazione e riscossione del canone; - la diffusione dei messaggi pubblicitari, mediante impianti installati su aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti e su beni privati laddove sia visibili da luogo pubblico o aperto al pubblico del territorio comunale, sostituisce l'imposta comunale di pubblicità. L'Ufficio Tributi gestisce i rapporti con il concessionario del servizio di riscossione e accertamento del canone; - canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o patrimonio indisponibile, destinati ai mercati. L'Ufficio tributi gestisce l'applicazione e riscossione del canone.</p>	
SERVIZIO ECONOMATO	<p>Il Centro di costo funge da supporto alla macchina comunale e risponde in maniera continuativa alle esigenze dei diversi uffici. Si occupa del servizio di cassa garantendo il pagamento di spese modeste ed urgenti; rendiconto agenti contabili; programmazione, acquisti e forniture per il funzionamento degli uffici e servizi comunali; aggiornamento degli inventari beni mobili ed immobili in stretta correlazione con le scritture finanziarie, economiche e patrimoniali dell'Ente; gestione delle assicurazioni e sinistri; controllo spese telefoniche dell'apparato comunale; servizio di pulizia edifici comunali; gestione albo fornitori mediante l'iscrizione con apposito modello e l'aggiornamento annuale; rilascio concessioni per l'uso della sala Consigliare.</p>	
	<p>E' inoltre di supporto all'U.O. Finanziaria per i controlli dei Rendiconti Agenti contabili e l'invio alla Corte dei Conti, alla predisposizione del Conto Economico-Patrimonio e Prospetto Conciliazione, al P.E.G. ed al monitoraggio risparmi di spesa.</p>	

Area Chiave di risultato	Obiettivo					Indicatori di prestazione					
	Descrizione	Peso %	Orizzonte temporale	Note / Suggerimenti	Vincoli	N.	Descrizione	Fonte dati	Peso %	livello indicatore prestazione	
										Soglia (I1)	Superiore (I2)
Obiettivo di miglioramento	Aggiornamento Regolamento di contabilità		2024			mesi	condivisione con la Giunta Comunale dei punti da trattare		20%	4	5
						mesi	predisposizione della bozza di regolamento		60%	6	9
						mesi	parere positivo del revisore dei conti		20%	10	11
									100%		
Obiettivo di miglioramento	Attività di accertamento tributario		2024			mesi	Individuazione Ditta		20%	2	3
						importo	Verifiche TARI anni 2018-2019 - UTENZE DOMESTICHE		40%	30.000,00	35.000,00
						importo	Verifiche TARI anni 2018-2019 - UTENZE NON DOMESTICHE		40%	20.000,00	25.000,00
									100%		
Obiettivo di miglioramento	revisione del servizio di riscossione coattiva, individuazione della modalità di affidamento ed aggiudicazione		2024			mesi	Studio di fattibilità dell'internalizzazione dei flussi di riscossione coattiva gestiti dal concessionario		30%	6	5
						mesi	individuazione della modalità di affidamento		10%	7	6
						mesi	predisposizione del bando e del disciplinare		40%	9	8
						mesi	affidamento del servizio		20%	12	11
									100%		
Obiettivo trasversale	Circolare o regolamento per gli incentivi sulle funzioni tecniche - aggiornamento al d.lgs n. 36/2023		2024			mesi	Primo incontro ricognitivo		30%	5	4
						mesi	Stesura prima bozza		60%	10	9

Area Chiave di risultato	Obiettivo					Indicatori di prestazione					
	Descrizione	Peso %	Orizzonte temporale	Note / Suggerimenti	Vincoli	N.	Descrizione	Fonte dati	Peso %	livello indicatore prestazione	
										Soglia (I1)	Superiore (I2)
						mesi	Approvazione		10%	12	11
									100%		
Obiettivo trasversale	Rispetto dei tempi di pagamento rif.		2024			valore	tempi medi di ritardato pagamento		100%	0	v<0
									100%		