

Settore Tributi/Finanza – Personale – Servizi tributari/Finanza

RESPONSABILE dott.ssa Cristiana Mainardis istruttore direttivo amministrativo contabile “D”

DOTAZIONE ORGANICA DEL SETTORE:

Dipendono da questa posizione organizzativa le seguenti professionalità:

n. 4 cat. C, profilo istruttore amministrativo/contabile.

Si precisa inoltre che dei 4 soggetti, uno di loro svolge le funzioni di economo e un altro dipendente collabora con il servizio personale.

n. 1 cat. B profilo collaboratore amministrativo (in part-time).

- **OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI:** peso 40%;
- **OBIETTIVI DEL SETTORE TRIBUTI/FINANZA – PERSONALE – SERVIZI TRIBUTARI/FINANZA:** peso 60% di cui:
 - **RIFERITI ALL'ATTIVITÀ CONSOLIDATA:** peso 20%
 - **OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI:** peso 40%

Costituisce obiettivo di ATTIVITÀ CONSOLIDATA l'ottimale perseguimento delle sotto elencate attività istituzionali cui il settore è deputato, in base al vigente regolamento dei Uffici e dei Servizi e al DUP 2021-2023, approvato con la deliberazione consiliare n. 70 del 30/12/2020:

- Gestione contabilità armonizzata;
- Formazione bilancio;
- Formazione bilancio consolidato;
- Verifica e mantenimento equilibri ai fini del pareggio di bilancio;
- Gestione variazioni di bilancio;
- Formazione rendiconto di gestione;
- Gestione economico-patrimoniale;
- Gestione partecipazioni;
- Gestione provvisori di entrata da conti correnti bancari e postali;
- Riversamenti ruoli da concessionario della riscossione;
- Gestione contabilità IVA;
- Predisposizione ed inoltro dichiarazione IVA, IRAP, 770;
- Compilazione ed invio telematico mod. F24;
- Gestione mutui;
- Gestione degli impegni contabili di spesa;
- Gestione degli accertamenti contabili di entrata;
- Liquidazione spese ed emissione mandati;
- Rapporti con il tesoriere comunale;
- Gestione della liquidità dell'Ente;
- Gestione delle entrate tributarie;
- Gestione del contenzioso tributario;
- Cura dei rapporti con i contribuenti, rispondendo tempestivamente alle istanze.

Parte corrente si veda allegato relativo alle missioni assegnate (per la gestione degli interventi nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza).

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI peso 60%

OBIETTIVI OPERATIVI SPECIFICI	AZIONI 2021 descrizione sintetica attività	TEMPISTICA/ INDICATORI	PESATURA
<p>1. Emergenza COVID</p> <p>Salvaguardia degli equilibri di bilancio e della capacità di spesa dell'Ente</p>	<p>La gestione finanziaria del Comune è sottoposta ad una forte tensione per effetto dell'emergenza epidemiologica COVID-2019 che è destinata ad incidere in modo significativo sul quadro delle entrate e delle spese in termini di competenza e di cassa. È necessario procedere all'individuazione dei punti critici della gestione finanziaria con il coinvolgimento dei responsabili degli altri settori, al fine di determinare le minori entrate e le maggiori spese.</p>	<p>Verifiche intermedie con al TPO 30/04/2021-31/07/2021 e 30/11/2021 e adozione degli atti necessari</p>	<p>15%</p>
<p>2. Emergenza COVID</p> <p>Organizzazione del lavoro</p>	<p>Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e degli adempimenti contabili e la celere conclusione dei procedimenti, l'operatività degli uffici comunali deve essere adeguata alle necessità di rispetto delle normative sanitarie COVID-19, mediante l'introduzione del lavoro agile e di misure di turnazione/flessibilità dell'orario di lavoro.</p>	<p>Tutto l'anno, in relazione al quadro pandemico.</p>	<p>5%</p>
<p>3. Recupero evasione tributaria</p>	<p>Verifica residui attivi entrate tributarie e definizione azioni da intraprendere.</p> <p>Emissione accertamenti TARI esercizi d'imposta 2016, IMU esercizio d'imposta 2016 (nei limiti della situazione emergenziale determinata dalla pandemia).</p>	<p>Entro il termine di approvazione del Rendiconto 2020</p> <p>Emissione accertamenti entro il 31/12/2021</p>	<p>5%</p>

4. Recupero entrate patrimoniali casa di riposo esercizi precedenti al 2021	Verifica residui attivi gestione casa per anziani e definizione azioni da intraprendere (eventuali incarichi per recupero crediti da affidare) in collaborazione con TPO servizi ai cittadini Emissione solleciti e perfezionamento azioni	Entro il termine di approvazione del Rendiconto 2020 Entro il 31/12/2021	2,5%
5. Canone unico	Attività propedeutiche a formale istituzione canone unico patrimoniale e mercatale, predisposizione regolamenti, approvazione delle tariffe	Entro i termini di approvazione del Bilancio di previsione	5%
6. Gestione utenze	Costituzione gruppo di lavoro con il Responsabile del servizio tecnico (con partecipazione di dipendenti relativi a tutti i settori interessati) per l'analisi dei consumi e l'eventuale individuazione di buone prassi gestionali.	Costituzione entro il 30.06.2021 Relazione entro il 30/11/2021	5%
7. Amministrazione trasparente e Piano Triennale di prevenzione della corruzione	Reperimento dei dati di competenza del proprio settore sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e adempimento obblighi derivanti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Gemona del Friuli; in corso d'anno si procederà, in collaborazione con il Servizio Informatico, all'inserimento autonomo degli avvisi e dei documenti di propria competenza sul sito dell'ente (news e comunicati), come indicato nella parte generale del presente PEG.	Tutto l'anno	2,5%

VALUTAZIONE

In percentuale sul raggiungimento degli obiettivi indicati in coerenza con il sistema di valutazione vigente.

Al raggiungimento degli obiettivi concorreranno, ciascuno per la propria competenza, anche i dipendenti del settore.

Per gli obiettivi il monitoraggio sarà eseguito entro il 15 di luglio, contestualmente ad una relazione sullo stato di attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Gemona del Friuli, 30.04.2021

MAINARDIS CRISTIANA

