

COMUNE DI Lavena Ponte Tresa, Provincia di Varese Piano Esecutivo di Gestione 2017.

Area Contabilità / Tributi / Economato / Gestionale per Stipendi .

AREA STRATEGICA: 8 MISSIONE / PROGRAMMA: 1.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato **Responsabile:** Sara Zanetti:

DESCRIZIONE SERVIZIO FINANZIARIO Il servizio si occupa delle azioni che attengono alla programmazione economico-finanziaria comunale: pianificazione della gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che rappresentano l'azione dell'Amministrazione. Nel corso dell'esercizio verranno svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'Ente. A tali attività si affiancano quelle normalmente svolte dal Settore, quali la gestione tipica del servizio ragioneria, la gestione finanziaria del personale, i controlli fiscali, l'attività di collaborazione con il Revisore del Conto fungendo altresì da raccordo fra questi organi ed i servizi di cui consta l'apparato comunale. L'attività del 2017 sarà incentrata soprattutto sulla gestione **degli equilibri finanziari, di cassa e sul rispetto del saldo di finanza pubblica con un costante monitoraggio della situazione per la verifica dello stato di realizzazione degli investimenti programmati nel 2017**. L'attività più impegnativa sarà rappresentata dal coordinamento e realizzazione degli interventi necessari al consolidamento delle disposizioni introdotte dal 1° gennaio 2015 dal nuovo ordinamento contabile previsto dal D.Lgs.118/2011: consolidamento dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale e del bilancio consolidato introdotti dal 2016, al fine di consentire: - l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2016 e successivi, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011; - l'elaborazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2016 e successivi. Compatibilmente con le disposizioni in materia di finanza locale la bozza di bilancio di previsione 2018/2020 sarà predisposta in tempi utili per la relativa approvazione entro il 31 dicembre 2017. Sarà altresì monitorata l'applicazione delle procedure che consentono il rispetto della tempistica dei pagamenti: - aggiornamento dei dati sulla piattaforma elettronica predisposta dal Ministero - monitoraggio e pubblicazione trimestrale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti a norma del D.P.C.M. 22/5/2014 art.9 e 10 **SALDO DI FINANZA PUBBLICA**
Obiettivo: assicurare il rispetto del saldo di finanza pubblica così come definito dalla Legge di bilancio 2017.

L'Amministrazione deve essere tempestivamente informata di eventuali ritardi nei cronoprogrammi ipotizzati per porre in essere ogni azione necessaria ad evitare lo slittamento della conclusione delle opere ed i conseguenti pagamenti nell'esercizio 2018. Tale obiettivo coinvolge i settori tecnici.

ALTRE ATTIVITA' DEL SERVIZIO

_ predisposizione del bilancio di previsione composto da: bilancio di previsione annuale, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica e relativi allegati

_ gestione del bilancio e controllo delle proposte di deliberazione e determinazione, nonché supporto agli uffici nel recepimento delle modalità di predisposizione degli atti amministrativi e caricamento automatico degli impegni di spesa

- _ coordinamento dell'attività di rilevazione dei costi e delle attività per la definizione dei fabbisogni standard comunali nell'ambito del nuovo sistema di finanziamento statale dei comuni previsto dal federalismo fiscale
- _ gestione delle entrate: regolarizzazione degli incassi, gestione rapporti con il Tesoriere
- _ gestione delle spese: registrazione delle fatture e documenti in prima nota, controllo delle liquidazioni, verifica di regolarità contributiva tramite Equitalia per i pagamenti superiori a € 10.000,00, emissione dei mandati, invio degli avvisi ai creditori che riscuotono direttamente presso il Tesoriere, regolarizzazione dei RID e delle rate di ammortamento dei mutui ed obbligazioni.
- _ gestione delle registrazioni e degli adempimenti relativi alla Piattaforma Certificazione Crediti (PCC) presso il MEF
- _ assicurare il rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente
- _ predisposizione certificazioni e adempimenti obbligatori per legge, gestione di tutti i rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze e la Regione per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti, invio dei dati richiesti alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche).
- _ individuazione di opportunità finanziarie nell'estinzione anticipata di mutui e prestiti obbligazionari
- _ gestione istruttoria e pratiche relative ai mutui (accensioni, devoluzioni, estinzioni)
- _ verifica periodica della gestione residui delle opere pubbliche
- _ controllo sugli equilibri finanziari dell'Ente
- _ supporto all'Ente nella predisposizione della relazione semestrale sui controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti
- _ collaborazione e supporto alle attività del Collegio dei Revisori dei Conti
- _ riconciliazione debiti e crediti con gli organismi gestionali esterni partecipati dall'Ente
- _ gestione dei rapporti con l'autorità d'ambito n° 1 del servizio idrico integrato per la trasmissione dei rendiconti inerenti i mutui a carico del gestore
- _ predisposizione del rendiconto della gestione e relativi allegati
- _ gestione degli stipendi nonché delle indennità agli amministratori e predisposizione dei documenti fiscali inerenti: il servizio garantirà la liquidazione, fino all'emissione dei mandati di pagamento informatici:
 - delle retribuzioni fondamentali ed accessorie a tutto il personale dipendente dell'Ente
 - dei compensi classificabili come redditi assimilati a lavoro dipendente (Amministratori, Consiglieri,

- borse di Studio, tirocini, collaborazioni coordinate e continuative, borse lavoro, ecc.)
- dei compensi a professionisti e lavoratori occasionali
- verrà effettuato un attento e costante monitoraggio dell'andamento delle spese di personale per verificarne la riduzione ai sensi della Legge 296/2006 art. 1 comma 557 e seguenti
- verranno redatte le sezioni attinenti alla spesa di personale nel:
 - _ gestione della programmazione e del controllo di gestione:
- verranno predisposti i documenti di programmazione gestionale e conseguentemente monitorati. In particolare verrà predisposto, monitorato e rendicontato un Piano esecutivo di gestione contenente idonei obiettivi ed indicatori, al fine di poterlo configurare anche come Piano della performance dell'Ente
- monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi 2017
- monitoraggio programmi 2017-2019 e predisposizione relazione al Rendiconto.

SERVIZIO ECONOMATO

Il Servizio Economato si occupa principalmente delle attività connesse all'approvvigionamento di beni e servizi indispensabili per il funzionamento degli uffici comunali.

Nel corso dell'esercizio verranno svolte le azioni necessarie al mantenimento della efficace gestione del Servizio ed in particolare:

CASSA ECONOMALE: gestione minute spese e attività amministrativo contabile riferibile alla funzione dei pagamenti economali e loro rendicontazione al servizio finanziario.

INVENTARIO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI: si procederà all'aggiornamento annuale al fine della determinazione delle risultanze del Conto del Patrimonio.

CONTROLLO DELLE SPESE: saranno monitorate le spese relative a servizi e forniture sottoposte a limitazioni (carburante per automezzi comunali, cancelleria, utilizzo dei buoni pasto da parte dei dipendenti comunali, ecc.).

COMUNE DI LAVENA PONTE TRESA

PROVINCIA DI VARESE

Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019

SERVIZIO tributi

AREA STRATEGICA: 8

MISSIONE / PROGRAMMA: 1.4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Responsabile: Settore finanze, personale, organizzazione
DESCRIZIONE Nel corso dell'esercizio verranno svolte tutte le operazioni di gestione, accertamento, incasso e rendicontazione dei tributi comunali. Verranno effettuate le opportune valutazioni, alla luce della vigente normativa, sul servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali.

Per l'IMU/TASI proseguiranno le attività di front e back office, comprendenti anche attività di accertamento autonome per gli anni non scaduti. Per quanto concerne la TARI, prosegue la gestione diretta della riscossione. Proseguirà l'attività, iniziata lo scorso anno, di ricevimento per l'assistenza gratuita ai cittadini nel calcolo di IMU e TASI e la stampa dei modelli F24 per il pagamento... Dopo anni di attesa, con il D.M. 24 febbraio 2016, sono finalmente state definite le modalità dei rimborsi Imu quota-Stato. Dovranno quindi essere inserite sul Portale del federalismo fiscale tutte le istanze prodotte dai contribuenti.

ALTRE ATTIVITA' DEL SERVIZIO

ICI / IMU:

- raccolta e aggiornamento costante delle dichiarazioni su base annuale
- controllo versamenti effettuati ed incroci informatici con altre procedure interne ed esterne all'ente per le verifiche (anagrafe)
- controllo versamenti e riscontro dei pagamenti in coincidenza con le scadenze di legge
- controllo dei versamenti e delle dichiarazioni ed emissione degli avvisi di accertamento
- attività di sportello quotidiana (informazioni modulistica supporto nell'adempimento degli obblighi fiscali, procedure di ravvedimento operoso o di accertamento con adesione, bonifica dati)
- gestione dei rimborsi
- gestione fase di riscossione coattiva

Proseguirà il Servizio di Calcolo dell'importo dovuto con accesso dal sito internet del Comune, servizio esteso anche alla Tasi.

Proseguirà inoltre l'azione di controllo su fabbricati ed aree, con sviluppo crescente del controllo attraverso l'accesso alle banche dati tributarie nazionali e l'integrazione delle diverse base dati comunali ed esterne, ed emissione dei relativi provvedimenti di recupero evasione. Proseguirà altresì il caricamento dei

versamenti F24, scarico denunce di successioni, aggiornamento dati docfa, Mui e dati catastali fabbricati e terreni.

Successivamente si analizzeranno tutti gli scarti dovuti al mancato caricamento automatico con verifica delle anagrafiche dei contribuenti, delle anagrafiche doppie, dei contribuenti non trovati, dei ravvedimenti.

T.A.R.S.U. / T.A.R.E.S. / TARI:

- aggiornamento banca dati annuale, caricamento denunce presentate ed emissione del ruolo principale con riscossione diretta
- conversione banca dati Tarsu / Tares / Tari
- controllo incrociato con le variazioni anagrafiche emigrazioni, immigrazioni, variazioni di residenza, licenze di commercio all'interno del territorio comunale
- controllo con gli archivi anagrafici per le riduzioni e sgravi riconosciuti come da regolamento comunale
- verifica della documentazione prodotta dalle attività ai fini della detassazione o riduzione per rifiuti speciali
- verifiche, sopralluoghi e accertamenti
- sportello e consulenza ai contribuenti in merito alla tassa
- emissione di avvisi di accertamento per infedele e/o omessa denuncia di occupazione

IMPOSTA DI PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI

- gestione in appalto: Controllo attività ditta ed adozione deliberazioni tariffarie e norme regolamentari

GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO

- provvedimenti di costituzione in giudizio e partecipazione in udienze

AGGIORNAMENTO ED ADOZIONE REGOLAMENTI COMUNALI, AGGIORNAMENTO ALIQUOTE, COEFFICIENTI E TARIFFE TRIBUTI COMUNALI

- predisposizione relativi atti da sottoporre all'approvazione dell'amministrazione.