

QUARTA UNITA' ORGANIZZATIVA

Servizio Finanziario – Tributi – Paghe e Stipendi

- Programmazione finanziaria
- Coordinamento e gestione attività finanziaria
- Riscossioni, spese e liquidazioni
- Rendicontazione e certificazione attività finanziaria
- Gestione entrate tributarie
- Gestione entrate extratributarie
- Adempimenti fiscali
- Gestione stipendi e contributi

Attribuzioni

- Predisposizione e gestione del Bilancio di previsione e tenuta sistematica della contabilità finanziaria ed economica generale
- Valutazione fonti di finanziamento degli investimenti
- Predisposizione del Conto Consuntivo e del conto del patrimonio con i relativi allegati
- Predisposizione dei prospetti contabili, delle analisi, dei parametri di valutazione e delle statistiche esposte nelle relazioni che accompagnano il bilancio di previsione ed il consuntivo
- Gestione ordinaria del bilancio con emissione della relativa documentazione contabile di ausilio
- Istruttoria e gestione della provvista dei capitali, l'ammortamento dei mutui e dei prestiti
- Effettua il pagamento delle rate di mutuo con cadenza semestrale secondo il piano di ammortamento trasmesso dall'Istituto mutuante.
- Monitoraggio andamento patto di stabilità ed altri vincoli di bilancio
- Controllo del mantenimento degli equilibri di bilancio e gestione delle sue variazioni anche a richiesta degli uffici comunali
- Apposizione del visto di regolarità contabile sulle determinazioni dirigenziali e del parere di regolarità contabile sulle deliberazioni comportanti riflessi diretti o indiretti sulla situazione finanziaria e patrimoniale dell'Ente ai sensi delle nuove disposizioni in materia di controlli
- Tenuta delle scritture contabili dell'ente
- Rilevazioni ed elaborazione degli elementi di costo e dei proventi dei servizi
- Rendicontazione e certificazione delle attività finanziaria svolta dall'ente, anche in relazioni a specifiche richieste ad altri enti dell'amministrazione statale e/o locale
- Predisposizione certificazioni richieste da leggi in vigore
- Studio legislazione finanziaria e fiscale di competenza
- Gestione dei conti correnti postali intestati al comune
- Gestione SIOPE
- Gestione delle posizioni debitorie del comune e controllo degli investimenti
- Cooperazione e dialogo con gli altri uffici della struttura comunale, con particolare riferimento alle implicazioni contabili delle attività svolte dagli stessi
- Cura i rapporti con il tesoriere e gli altri agenti contabili, gestisce le fasi del pagamento e della riscossione nonché la regolarizzazione delle entrate e la tenuta dei conti correnti postali
- Cura la tenuta dei registri contabili nonché la loro concordanza con quelli del tesoriere
- Effettua verifiche periodiche di cassa e relative rendicontazioni
- Riscuote e monitora i trasferimenti correnti dallo Stato, nonché le entrate tributarie ed extratributarie da Stato, Regione ed altri Enti o privati, attivando le necessarie procedure in caso di mancato incasso
- Procedo alla verifica con Equitalia l'esistenza di eventuali somme iscritte a ruolo in sede di pagamento di somme superiori a € 10.000,00
- Cura gli adempimenti imposti dalla normativa vigente in tema di tracciabilità dei pagamenti

- Istruttoria procedura di nomina Revisore Unico dei Conti
- Rapporti con il Revisore Unico dei Conti e relativa assistenza
- Supporto all'O.I.V. in materia di controllo di gestione
- Gestione stipendi del personale dipendente, dei contributi previdenziali e assistenziali e delle trattenute (quote sindacali cessioni del quinto, prestiti ecc)
- Compiti in materia di sostituto d'imposta
- Cura degli adempimenti fiscali previsti dalla normativa in materia
- Gestione generale tributi comunali: attività regolamentare ed aggiornamento normativo
- Gestione delle attività inerenti i tributi comunali e recupero evasione
- Verifica accertamento e riscossione entrate derivanti dall'utilizzo del patrimonio comunale affidato alle UO
- Vigilanza riscossione canoni di concessione e locazione
- Rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico
- Rilascio autorizzazioni di nuovi passi carrai previa acquisizione del parere di compatibilità con il Codice della Strada
- Vigilanza sulla gestione dei crediti e sul pagamento dei debiti e, complessivamente, sull'andamento degli indicatori relativi agli equilibri economico finanziari rilevanti ai fini della determinazione della deficiarietà strutturale
- Rendicontazioni e certificazioni finanziarie, economiche e patrimoniali, inclusi i rapporti con altre PA e Corte dei Conti
- Supporto alle altre Unità Organizzative per le attività di rendicontazione ad altri enti (es. sociale, elettorale, ecc.)
- Rapporti con l'utenza per i servizi di competenza
- Rapporti con i soggetti preposti al servizio di riscossione dell'ambito territoriale del comune
- Denuncia, liquidazione e pagamento imposte e tasse a carico del Comune (IVA, IRAP, altri oneri tributari)
- Collaborazione con il servizio di contenzioso tributario e rapporti con le commissioni tributarie provinciali e regionali
- Collaborazione con gli uffici del sistema impositivo dello Stato, della Regione e della Provincia, con particolare attenzione per l'acquisizione di dati necessari per la valutazione della capacità contributiva dei contribuenti.
- Cura di ogni altra attività non prevista dalle precedenti, di competenza dell'Unità di struttura nell'ambito dei servizi attribuiti e innanzi richiamati.