

# **COMUNE DI BRUZZANO ZEFFIRIO**

## **- CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA -**

---

### **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNO 2020**

#### **SERVIZIO FINANZIARIO**

##### **A. SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE**

###### **RAGIONERIA E FINANZE**

- Programmazione strategica (D.U.P.);
- Bilancio e programmazione economico-finanziaria;
- Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
- Rendiconto di gestione;
- Contabilità generale e fiscale;
- Registrazione scritture per tenuta contabilità economica/analitica;
- Gestione pareggio di bilancio;
- Controllo di gestione;
- Assistenza e supporto all'Organo di revisione contabile;
- Tesoreria comunale;
- Gestione entrate di competenza;
- Gestione I.V.A.;
- Gestione I.R.A.P.;
- Gestione contabile mutui contratti dall'Ente;
- Gestione inventario e patrimonio (parte contabile);
- Mandati di pagamento e reversali di incasso;
- Gestione anagrafica debitori e creditori; tenuta e registrazione fatture;
- Rendicontazioni;
- Controllo registri e prospetti relativi alla resa del conto degli agenti contabili;
- Trattamento economico e previdenziale del personale a tempo indeterminato, dei dipendenti assunti con contratti di diversa tipologia e dei collaboratori a vario titolo in servizio presso l'Ente;
- Spesa personale;
- Conto annuale e Relazione al Conto annuale;
- Cura dell'inventario comunale, con particolare riguardo agli atti ed alle operazioni necessarie alla redazione del conto del patrimonio;

###### **PARTECIPAZIONI**

- Costituzioni e dismissioni societarie;
- Rapporti con le società partecipate.
- Ricognizioni periodiche partecipazioni, applicazione normativa di riferimento, ecc

###### **ENTRATE, TRIBUTI LOCALI E RISCOSSIONI**

- Gestione IMU - TARSU – TARES – TARI – TASI TOSAP/COSAP - Imposta pubblicità e pubbliche affissioni - Proventi da servizio idrico integrato (Lecture, verifiche posizioni, fatturazione);
- Gestione entrate extratributarie ed entrate comunali in genere;
- Attività di controllo finalizzata alla lotta all'evasione fiscale;
- Reclamo e mediazione tributi locali;
- Riscossione entrate tributarie e patrimoniali;
- Riscossione coattiva (ruolo, ingiunzioni fiscali) e adempimenti connessi
- Rapporti con i concessionari di riscossione.

## B. OBIETTIVI ASSEGNATI

N.	Denominazione obiettivo	Descrizione	Indicatori	Tempi di realizzazione	Peso
1	<b>TRIBUTI</b>	<p>IMU</p> <p>SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE: regolamentazione e PEF secondo prescrizioni ARERA</p> <p>SERVIZIO IDRICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione regolamenti IMU, TARI e relative proposte deliberative;</li> <li>- Redazione PEF TARI in conformità ai criteri e alle regole dettate dall' Autorità di Regolazione per l'Energia, Reti e Ambiente (ARERA);</li> <li>- Bonifica dati servizio idrico e volture;</li> <li>- Ruoli coattivi servizio idrico 2013-2014;</li> <li>- Accertamenti Imu e Tasi 2015;</li> <li>- Ruoli coattivi Tari 2018-2019.</li> </ul>	31.12.2020	30
2	<b>TESORERIA COMUNALE</b>	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PERIODO 2021-2025	Predisposizione schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di tesoreria, per la conseguente approvazione del C. C.;	31.12.2020	20
3	<b>EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID 19</b> <b>Obiettivo trasversale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire l'azione amministrativa con servizi on line e personale in smart working;</li> <li>- Attivazione servizi in modalità on line per il cittadino con messa a disposizione di specifica modulistica al fine di consentire allo stesso di poter usufruire dei servizi evitando l'accesso presso la sede comunale;</li> <li>- Attivazione servizio risposta telefonica attraverso trasferimento di chiamata su propria utenza telefonica per personale in smart working, al fine di consentire al cittadino di poter continuare a rapportarsi con il comune non perdendo il rapporto con lo stesso, ma continuando a ricevere assistenza dagli operatori;</li> <li>- Regolare svolgimento dell'attività lavorativa assegnata nel rispetto degli obiettivi assegnati con il bilancio il DUP e PEG, ove compatibili con le sospensioni/differimenti termini stabiliti dalla normativa nazionale;</li> <li>- Analisi disposizioni normative che stanziavano risorse a favore enti locali con creazione capitoli</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assunzione impegni di spesa e accertamento entrate in relazione ai contributi concessi all'Ente per fronteggiare emergenza sanitaria da Covid 19;</li> <li>- Predisposizione variazioni di bilancio;</li> <li>- Proposizione atti per differimento versamento rate tributi in scadenza e per esenzioni occupazioni suolo pubblico;</li> </ul>	31.12.2020	25
4	<b>ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITA' D.L. 34/2020</b>	Presentazione della domanda di liquidità alla Cassa Gestione dei pagamenti	<p>Verifica e attestazione di copertura finanziaria delle spese concernenti il rimborso delle rate di ammortamento;</p> <p>Elenco debiti da pagare estratti dalla Piattaforma dei crediti commerciali – PCC;</p> <p>Sottoscrizione proposta del contratto di anticipazione;</p> <p>Pagamenti debiti entro il trentesimo giorno successivo alla data di erogazione dell'anticipazione.</p>	31.12.2020	25

## C. RISORSE ASSEGNATE

### 1. RISORSE UMANE

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI PERSONALE IN SERVIZIO
D	Funzionario	

### 2. RISORSE STRUMENTALI

Tipo di bene	Unità
PC	1
Stampante Multifunzione	1

### 3. RISORSE FINANZIARIE: Come da scheda allegata