

## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018

Responsabile del Servizio: Liliana Cuminatto

Attività ed obiettivi

Ricostruzione ufficio ragioneria e tributi a seguito scioglimento dell'unione di Comuni Terre dai Mille Colori. Unioni

L'ufficio ragioneria cura la redazione in primis dei due documenti cardine dell'attività amministrativa dell'ente: il bilancio di previsione e il conto consuntivo e gli atti connessi.

Effettua il controllo della corretta gestione contabile che deve proseguire per tutto l'esercizio finanziario con l'apposizione sugli atti gestionali dei dirigenti e sulle deliberazioni dell'organo esecutivo e consiliare del visto di copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile, nonché i controlli per l'equilibrio finanziario del bilancio attraverso l'analisi sull'andamento delle entrate e delle spese e la verifica sull'attuazione dei programmi.

L'ufficio ragioneria è chiamato inoltre alla redazione degli atti necessari per l'approvazione sia della deliberazione consiliare relativa alla salvaguardia degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 del T.U.E.L. e a tutti i controlli di natura contabile e finanziario.

Il controllo finanziario acquista un'importanza maggiore per effetto dell'introduzione del pareggio finanziario ex legge 243/2012 come modificata dalla legge 164/2016 in base al quale gli enti locali concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica ed effettua al riguardo un costante monitoraggio ai fini del rispetto della normativa vigente proponendo eventuali azioni correttive.

Particolare attenzione viene posta sulla contabilità economica- patrimoniale anche alla luce dell'introduzione a regime della contabilità armonizzata prevista dal dlgs 118/2011 e successive integrazioni nonché dai principi contabili collegati.

Cura la contabilità e le denunce I.V.A ed IRAP.

Registra gli impegni di spesa e accertamenti di entrata nonché il controllo contabile sulle determinazioni di tutti i settori;

Emette le reversali di incasso e mandati di pagamento, osservando le tempistiche rigorose imposte dalla legge;

Elaborazione delle fatture elettroniche e costante aggiornamento della piattaforma ministeriale per la certificazione dei crediti ;

Verifiche di cassa e gestione della rendicontazione degli agenti contabili interni;

Rapporti con la tesoreria;

Effettua le variazioni al bilancio di previsione ai sensi dell'art. 175 del T.U.E.L.;

Provvede alla compilazione dei provvedimenti di liquidazione dei vari servizi comunali

Gestisce la nuova Imposta Unica Comunale IUC introdotta dalla Legge di Stabilità 2014 e la tassa per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

disposizioni di legge, la compilazione della modulistica, la definizione del tributo dovuto, ecc.

## RISULTATI ATTESI

Corretta gestione delle risorse finanziarie, e collaborazione e supporto tecnico agli organi istituzionali e ai diversi servizi della struttura comunale.

Collaborazione con il revisore dei conti, indispensabile per garantire allo stesso l'importante ruolo di supporto all'organo consiliare.

Controllo delle spese per il raggiungimento di una maggiore economicità di gestione

Supporto e l'accoglienza dell'utente/contribuente attraverso una gestione dello sportello basato sull'ascolto delle esigenze e sull'assistenza e consulenza degli utenti attraverso l'illustrazione dei contenuti delle disposizioni di legge, la compilazione della modulistica, la definizione del tributo dovuto, ecc.