N.1

DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE "STAFF ALL'ENTE E COORDINAMENTO DEL SERVIZIO CONTABILITA' E TRIBUTI"

Tipo a) comma 1, art. 2 "Disciplina delle posizioni organizzative" approvata con DGC n. 340 del 14/11/2017, esecutiva.

La posizione organizzativa svolgerà le funzioni di direzione dell'unità organizzativa "Servizio Contabilità/Tributi", ed opererà con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, mediante assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, mediante l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie previste per i suddetti obiettivi e attività. La posizione organizzativa dovrà compiere tutti gli atti a rilevanza esterna (con potere di firma) per le attività ad essa delegate, sotto la supervisione del dirigente.

Dovrà altresì adottare gli atti a rilevanza interna e compiere le necessarie operazioni per il coordinamento con unità organizzative esterne al settore Finanze.

La posizione è istituita per prestare supporto trasversale normativo/contabile in ordine all'applicazione dell'armonizzazione contabile e dei principi di cui al D.Lgs. 118/2011 ed al coordinamento dell'implementazione delle nuove procedure in base ai nuovi principi contabili che risultano determinare ancora problemi applicativi a diversi servizi comunali in aspetti come la competenza finanziaria potenziata, il fondo pluriennale vincolato e l'utilizzo dei conti del piano finanziario di V livello, la competenza in ordine alle variazioni di bilancio/PEG.

La posizione deve monitorare il rispetto del saldo di finanza pubblica in occasione di ogni variazione di bilancio, delle variazioni di FPV che incidono sul saldo stesso e monitorando costantemente l'andamento di entrate/accertamenti. Dovrà inoltre curare la trasmissione al MEF di certificazioni, monitoraggi sul pareggio di bilancio ed eventuali richieste di spazi finanziari anche alla Regione.

La posizione ha la responsabilità del coordinamento in ordine a:

- predisposizione dello schema di bilancio di previsione, del bilancio consolidato e dello schema di rendiconto in attuazione delle normative vigenti e delle evoluzioni normative e nel rispetto delle scadenze di legge;
- istruttoria sulla regolarità contabile, amministrativa e fiscale delle determinazioni di impegno e delle deliberazioni di Giunta;
- sviluppo dell'applicazione di Ordinativo Informatico in linea con le nuove norme SIOPE+ attraverso il nuovo flusso degli ordinativi Ente-Banca d'Italia -Tesoriere e viceversa;
- raccolta dati dei questionari SOSE e loro trasmissione;
- coordinamento dell'attività dell'Ufficio Tributi e della Società partecipata ASSP al fine di garantire il previsto recupero dell'evasione fiscale.

Sono delegate alla Posizione Organizzativa le seguenti attività:

- determinazione mensile dei saldi IVA istituzionale e commerciale e dei relativi versamenti, dei versamenti erariali e contributivi mensili e delle relative dichiarazioni;
- funzionario responsabile della TARSU, dell'ICI dell'IMU, e della TASI e pertanto la sottoscrizione degli avvisi di accertamento, rimborsi, risposte alle autotutele;
- affidamento dei servizi legali per attività di difesa avanti alle Commissioni Tributarie in materia di TARSU, ICI, IMU, TASI;
- mediazione tributaria in materia di TARI e TARES;
- assunzione, richiesta erogazione, devoluzione, riduzione ed estinzione dei mutui;
- sottoscrizione ordinativi di riscossione e pagamento;
- adozione delle determinazioni a contrarre, degli atti di impegno di spesa e relative liquidazioni relative all'affidamento di incarichi afferenti il servizio contabilità, gestione fiscale IVA

commerciale e IRAP opzione commerciale, supporto gestione elaborazione cedolini stipendi dipendenti e assimilati, elaborazione pratiche pensioni.

Alla Posizione Organizzativa sono assegnate le seguenti attività:

- collaborazione nella stesura definitiva del Regolamento di Contabilità;
- procedure necessarie al perseguimento degli Obiettivi 01.03.03 e 01.03.04 del DUP 2018/2020.

Alla Posizione Organizzativa verranno assegnati dal Dirigente con il decreto di nomina i capitoli di spesa e di entrata connessi all'incarico descritto.

Alla Posizione Organizzativa sono assegnate le seguenti Risorse umane:

- n. 8 dipendenti Cat. C;
- n. 1 dipendente Cat. D.