

Centro di Responsabilità:

SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO

Responsabile: PONCINI Giorgia

Funzioni assegnate

Attività per la programmazione ed il controllo della spesa corrente e di investimento, monitoraggio equilibri di bilancio.

Attività inerenti al controllo di gestione.

Attività per redazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

Attività per il controllo della gestione della tesoreria comunale.

Attività per la gestione, la riscossione ed il controllo dei tributi comunali.

Attività per la contabilizzazione delle entrate e delle spese.

Attività di consulenza a tutti i centri di responsabilità con risoluzione di quesiti e disposizione in materia contabile.

Attività per la gestione dei mutui (contrazione, rimodulazione ed estinzione anticipata)

Attività di gestione della cassa economale per tutte le aree dell'Ente e controllo degli agenti contabili riscuotitori del Comune.

Attività per l'acquisto di tutta la cancelleria ed i materiali di consumo degli Uffici Comunali (compresi i materiali informatici).

Gestione della contabilità fiscale del Comune.

Attività connesse alla contabilizzazione del patrimonio e dell'inventario dell'Ente.

Attività connesse al personale dell'Ente ed in particolare:

- amministrazione del personale
- concorsi e assunzioni
- formazione
- mobilità
- relazioni sindacali

Gestione della rete informatica comunale per le parti inerenti all'attività sistemistica e l'hardware per tutte le aree dell'Ente.

Gestione del Sito Internet comunale e sezione trasparenza.

Altre attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono all'area finanziaria anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.

Adozione di ogni atto gestionale di cui all'art. 97 dello Statuto comunale relativo alle funzioni affidate per il conseguimento degli obiettivi assegnati all'area.

Espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000 e segnalare per iscritto ai competenti organi i fatti e le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.

Esprimere il parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria delle determinazioni di impegno di spesa.

Esprimere il parere di regolarità tecnica ai sensi art. 49 T.U. 267/2000 sulle proposte di deliberazioni relative alle funzioni affidate all'area.

Controllo della compatibilità della spesa in termini di cassa e competenze ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica e del pareggio di bilancio.

Piano dei pagamenti.

OBIETTIVI ANNI 2026-2028

Oggetto	Descrizione dell'obiettivo
Attività di funzionamento e mantenimento dei servizi e delle attività del centro di responsabilità	<p>Gestione risorse umane e finanziarie assegnate all'area per il normale funzionamento dei servizi del centro di responsabilità.</p> <p>Svolgimento di funzioni di carattere strategico per quanto attiene l'attività di programmazione e controllo dell'entrata e della spesa, ai fini della realizzazione delle linee programmatiche dell'Amministrazione.</p> <p>In tale ambito il centro di responsabilità provvederà:</p> <p>a) trimestralmente a relazionare alla giunta comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sulle entrate e spese in termini rispettivamente di accertamenti, impegni e flussi di cassa; - sull'osservanza del pareggio di bilancio e la compatibilità delle previsioni di bilancio con i limiti previsti <p>b) In collaborazione con gli altri centri di responsabilità, si provvederà alla presentazione delle domande per i finanziamenti comunitari, regionali, provinciali, ecc. A tal fine il centro di responsabilità dovrà curare, servendosi anche di servizi esterni, la raccolta di informazioni ai fini dell'acquisizione dei finanziamenti. I dati acquisiti devono essere tempestivamente comunicati alla giunta comunale.</p>
Contabilità D.Lgs. 118/2011 – Contabilità Economica Patrimoniale	Attuare il nuovo sistema di contabilità basato sui nuovi principi contabili e sui nuovi schemi di bilancio e piano dei conti.
Contabilità Economica ACCRUAL	Avendo il Comune di San Maurizio Canavese oltre 5.000 abitanti, a decorrere dal rendiconto 2025, quindi dall'anno corrente, occorre procedere all'elaborazione anche del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale Accrual sulla base dei modelli di raccordo adottati con Determina del Ragioniere Generale dello Stato. Il centro di responsabilità procederà pertanto con l'avvio e l'attuazione di tale sistema di contabilità.
Attività del nucleo di valutazione	Attività di supporto alla Segreteria Generale nell'attività di funzionamento dell'Organismo indipendente di Valutazione – gestione risorse umane.
Controllo di gestione	Controllo di gestione mediante un'attività di monitoraggio concomitante alla gestione dell'anno in corso ed a consuntivo con valutazione dei risultati in termini di economicità dell'attività gestionale dei vari responsabili. Stesura del referto del Controllo di Gestione da trasmettere alla Corte dei Conti.
Pareggio di bilancio	Adempimenti disposti dalla legge sul pareggio di bilancio e monitoraggio della gestione in termini di competenza ai fini della verifica del rispetto dell'obiettivo con segnalazione dei possibili scostamenti dai limiti fissati e proposta di eventuali soluzioni per garantirne il rispetto. Predisposizione del piano dei pagamenti.

PagoPa – D.Lgs. 82/2005	Il centro di responsabilità provvederà al monitoraggio del sistema dei pagamenti da parte di cittadini ed imprese verso la Pubblica Amministrazione, all'implementazione e aggiornamento dello stesso nel caso emergesse la necessità di inserire nuovi servizi e alla formazione del personale
Sistemi informatici comunali	Sostituzione delle attrezzature informatiche obsolete, rinnovo dei servizi di protezione della rete interna (smart filter internet) in grado di limitare le connessioni e i download attraverso siti pericolosi (nella sede municipale e nella biblioteca), rinnovo dei servizi di filtro e controllo della posta elettronica. Aggiornamento del sito internet comunale di concerto con l'Amministrazione Comunale. Coordinare l'aggiornamento delle informazioni che devono essere inserite da parte degli uffici comunali. Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente"
Gestione dei tributi comunali	Verifica e controllo sui servizi di supporto affidati all'esterno concernenti la riscossione coattiva e i tributi minori. Bonifica e aggiornamento archivi cartacei e relativa digitalizzazione. Bonifica e aggiornamento delle banche dati dei tributi comunali con particolare riferimento all'I.M.U., attraverso l'inserimento delle dichiarazioni e degli atti sostitutivi delle stesse (ad esempio successioni). Recupero IMU anni 2021-2022 e successivi: collaborazione con ditta esterna per l'espletamento delle attività di controllo. Recupero TARI e tributi minori anni 2021-2022
Sportello IMU	L'ufficio dovrà provvedere a informare i contribuenti nonché a dar loro l'assistenza necessaria per la determinazione dell'IMU dovuta per l'anno 2026 seguendo le indicazioni e i chiarimenti che dovranno pervenire dal Ministero delle Finanze.
Piattaforma delle Notifiche Digitali	Implementazione, sistemazione e avvio della Piattaforma delle Notifiche Digitali per quanto riguarda la trasmissione e la notifica degli accertamenti emessi, sia relativamente all'IMU che alla TARI.
Assunzione personale	Attuazione del programma di assunzioni per l'anno 2026 nel rispetto dei termini fissati dal piano stesso e delle leggi e circolari disciplinanti le assunzioni dell'anno in corso. In particolare si dovrà procedere al monitoraggio dell'andamento della spesa di personale rispettando i limiti di spesa.
Aggiornamento inventari	Aggiornamento dell'inventario dell'ente.
Transizione al digitale	Attuazione delle linee guida Agid per la transizione al digitale.
Gestione contratti concessione locali	Monitoraggio dei contratti di concessione dei locali comunali alle associazioni presenti sul territorio comunale, predisposizione degli atti e gestione di rinnovi ed eventuali nuove concessioni.

Risorse Finanziarie assegnate

SPESE IMPEGNABILI DI COMPETENZA del centro di responsabilità (vedere allegati)

ENTRATE DA ACCERTARE DI COMPETENZA del centro di responsabilità (vedere allegati)

Mezzi strumentali assegnati

N. 7 computer desktop

N. 2 stampanti

N. 4 calcolatrici

Personale assegnato:

N. 2 Istruttori Amministrativi

(ex Cat. C)

N. 2 Istruttori Contabili

(ex Cat. C)

N. 1 Collaboratore Amministrativo

(ex Cat. B3)