



**COMUNE DI CASATISMA**  
Provincia di Pavia

**RISORSE UMANE ASSEGNATE**

<i>SERVIZI</i>	<b>CTG.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>ASSEGNAZIONE POSTO</b>	<b>POS. ECON.</b>	<b>N. POSTI DI ORGANICO</b>
<b>SERVIZIO 2:</b> Finanziario	D	<b>Istruttore direttivo</b>	<b>1.Vittoria Baldi</b>	D1	1
	C	<b>Istruttore</b>	<b>1.Laura Spairani</b> Dipendente utilizzata al 50% con il Servizio amministrazione Generale	C4	1

**CATALOGO DELLE ATTIVITA'**  
**SERVIZIO 2: *Economico Finanziario Tributi e Personale***

***Articolazione delle funzioni: Contabilità – Finanze - Tributi – Economato – Provveditorato - Controllo di gestione - Personale (Amministrazione e Gestione)***

- Atti di organizzazione di competenza della Struttura (Proposte di deliberazioni, determine, ecc.)
- Attività di raccordo con le altre unità organizzative del Comune al fine di garantire un efficace collegamento funzionale delle attività comunali
- Statistiche di competenza
- Adempimenti Privacy
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità organizzativa
- Attività di studio, ricerca e programmazione
- Bilancio Preventivo, Conto Consuntivo e correlate relazioni
- Variazioni di bilancio
- Rapporti con la Tesoreria Comunale
- Gestione del procedimento di spesa e di entrata
- Compilazione delle verifiche di cassa
- Rapporti con il Revisore
- Gestione Mutui
- Recupero somme diverse
- Riscossione contributi statali, regionali, di altri Enti e privati
- Riscossione diritti, proventi, tasse, imposte e canoni
- Tenuta registri I.V.A. e gestione adempimenti fiscali
- Gestione economato/provveditorato
- Tenuta e aggiornamento inventari beni mobili ed immobili
- Adempimenti relativi ad acquisti e forniture comuni a più strutture
- Controllo di gestione e della qualità dei Servizi – Controllo Strategico
- Adempimenti relativi agli acquisti e forniture necessari alla Struttura
- Tributi comunali: denunce, accertamenti, notifiche, formazione ruoli, sgravi, contenzioso ecc.
- Collaborazione con Uffici Finanziari nelle procedure di accertamento tributi vari
- Gestione trattamento economico contrattuale del personale dipendente e degli amministratori
- Trattamenti previdenziali – Riscatti e ricongiunzioni
- Gestione adempimenti sostituto d'imposta
- Adempimenti inerenti l'applicazione dei contratti nazionali di lavoro e della normativa vigente
- Gestione del personale (tenuta fascicoli del personale, certificazioni, presenze, assenze, ecc.)
- Gestione delle procedure selettive del personale
- Attività inerente la programmazione dell'attività di "formazione del personale" in collaborazione con i Responsabili di Struttura e con la Struttura Permanente di Valutazione

## OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 01

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Gestione Risorse
Cod.		Responsabile	Baldi Vittoria

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

Titolo dell'obiettivo	Riorganizzazione dei contenuti del nuovo albero della trasparenza
<b>Descrizione</b>	<p>Il paragrafo 2 della deliberazione 1310/2016, puntualizza in primo luogo che “gli obiettivi strategici” in materia di trasparenza “definiti da parte degli organi politici” costituiscono “elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza”. Il legislatore del decreto legislativo 97/2016 ha imposto il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione (qual è il DUP) nonché con il piano della performance per garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.</p> <p>Le linee guida (paragrafo 2, pagina 8) ribadiscono che l'articolo 10 del decreto trasparenza, che ha riunito nel piano anticorruzione la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, stabilisce che il capitolo del PTPC sulla trasparenza debba essere impostato come un “atto organizzativo fondamentale” di tutti i flussi informativi che sono necessari per l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.</p> <p>Con delibera di Giunta Comunale n. 42/2021 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023. Nella sezione della trasparenza sono stati indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi sono tenuti alla individuazione alla elaborazione e pubblicazione dei dati.</p>

### Sezione 3 - Risultato atteso anno 2021

<b>Obiettivo</b>	I Responsabili di servizio competenti aggiornamento le informazioni, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1310/2016)
<b>Indicatori</b>	Rispetto del programma di lavoro previsto nell'allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023

## OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 02

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi

<b>Cod.</b>		<b>Servizio</b>	Gestione Risorse
<b>Cod.</b>		<b>Responsabile</b>	Baldi Vittoria

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>Sportello Tributi</b>
<b>Descrizione</b>	In attuazione del comma 688 della legge 147/2013 nella parte in cui prevede che i comuni assicurino la massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti rendendo disponibili i modelli di pagamento compilati su loro richiesta. Assicurare un adeguato servizio di assistenza al contribuente in previsione delle scadenze di pagamento IMU e TARI.

### Sezione 3 - Risultato atteso anno 2021

<b>Valore iniziale</b>	Sportello Tributi
<b>Obiettivo</b>	Predisposizione servizio di ricezione richieste di assistenza ai contribuenti nei mesi di scadenza di pagamento delle imposte e tasse comunali
<b>Indicatori</b>	Ore di apertura dello sportello nei mesi di giugno e dicembre: non inferiori a n. 10h/settimanali, previo appuntamento rispettando le misure covid-19.

## OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 03

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Gestione Risorse
Cod.		Responsabile	Baldi Vittoria

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>Canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitari ed il canone di occupazione delle aree mercatali</b>
<b>Descrizione</b>	La legge di bilancio 2020 ha previsto l'introduzione dal 2021 del canone unico patrimoniale che sostituirà altri tributi comunali. Si tratta di fatto di una nuova entrata patrimoniale che implica, non solo l'adozione dei necessari regolamenti e dei piani tariffari, ma anche di tutta l'organizzazione relativa alla gestione dello stesso, compreso il coordinamento con gli altri uffici coinvolti e con i concessionari che attualmente gestiscono le imposte e tasse.

### Sezione 3 - Risultato atteso anno 2021

<b>Obiettivo</b>	Adeguare regolamenti, aliquote, informative, accertamenti e procedure alle nuove disposizioni normative.
<b>Indicatori</b>	Termini di approvazione del bilancio

## OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 04

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi

<b>Cod.</b>		<b>Servizio</b>	Gestione Risorse
<b>Cod.</b>		<b>Responsabile</b>	Baldi Vittoria

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>Certificazione relativa al fondo per garantire le funzioni fondamentali degli enti locali</b>
<b>Descrizione</b>	L'art. 106 del D.L. n. 34/2020 ha istituito un Fondo per garantire agli Enti Locali le risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni fondamentali, anche in relazione alla possibile perdita di entrate connesse all'emergenza COVID-19. Il successivo art. 39 del D.L. n. 104/2020, oltre a incrementare le risorse destinate al Fondo funzioni fondamentali, ha introdotto un obbligo di certificazione del Fondo prevedendo che entro il 30 aprile 2021 gli Enti Locali dovranno trasmettere alla Ragioneria Generale dello Stato una certificazione attestante la perdita di gettito connessa al Coronavirus, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse all'emergenza sanitaria. L'art. 145, comma 9 della Legge di Bilancio 2021 ha previsto la proroga della scadenza per la trasmissione della certificazione per le risorse 2020 al 31 maggio 2021.

### Sezione 3 - Risultato atteso anno 2021

<b>Valore iniziale</b>	
<b>Obiettivo</b>	Raccolta dei dati necessari alla certificazione, firma del legale rappresentante dell'ente, dal responsabile del servizio finanziario e dall'organo di revisione.
<b>Indicatori</b>	Entro il 31/05/2021

## OBIETTIVO GESTIONALE 2021 - N. 06

### Sezione 1 - Riferimenti organizzativi

Cod.		Servizio	Gestione Risorse
Cod.		Responsabile	Baldi Vittoria

### Sezione 2 - Anagrafica e descrizione

<b>Titolo dell'obiettivo</b>	<b>Emergenza Covid-19</b>
<b>Descrizione</b>	<p>Con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie da agenti virali trasmissibili.</p> <p>Con successivi provvedimenti sono state adottate misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che hanno imposto delle misure drastiche; soprattutto limitazioni della libertà di circolazione, alla libertà di iniziativa economica, alla libertà di riunione e di associazione.</p> <p>I provvedimenti emanati introducono una serie di misure che si possono riassumere nei seguenti ambiti di intervento:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) organizzazione degli uffici e personale,</li><li>2) agevolazione e garanzia procedimentale</li><li>3) agevolazione tributaria e patrimoniale,</li><li>4) predisposizione degli atti amministrativi per la gestione dell'emergenza;</li><li>5) controllo degli obblighi di contenimento rafforzato</li><li>6) azioni per non compromettere gli equilibri finanziari</li></ol>

### Sezione 3 - Risultato atteso anno 2021

<b>Obiettivo</b>	<p>Effettuare la verifica dei capitoli assegnati alla gestione di ciascun responsabile di servizio, evidenziando:</p> <p>gli eventuali stanziamenti aggiuntivi necessari per far fronte all'emergenza, anche di parte capitale.</p> <p>le minori entrate causate dalle misure di distanziamento sociale imposte dal Governo per limitare il contagio (rette, proventi parcheggi, sanzioni codice della strada, ecc.);</p> <p>la condivisione delle misure da proporre alla Giunta o al Consiglio, per quanto di competenza, utili a facilitare utenti e contribuenti, valutando i conseguenti riflessi sul bilancio;</p> <p>gli eventuali risparmi o economie di spesa che potrebbero essere individuati, anche a seguito del blocco delle attività e dello svuotamento degli uffici.</p> <p>La gestione dovrà essere caratterizzata dalla massima cautela nell'assunzione degli impegni di spesa, richiedendo all'Amministrazione di individuare le spese da ritenersi indifferibili o obbligatorie. I responsabili, infatti, dovranno essere chiamati a procedere all'assunzione delle sole spese obbligatorie e a contribuire ad affrontare il possibile squilibrio;</p> <p>i possibili incrementi di entrate, rappresentati anche dai contributi inerenti lo stato di emergenza;</p> <p>Per quanto riguarda invece la cassa è necessario affinare ulteriormente la programmazione dei pagamenti derivanti dall'assunzione degli impegni di spesa prevista dal comma 8 dell'art. 183 del TUEL.</p> <p>Predisposizione di atti, ordinanze, avvisi e quanto necessario nel periodo emergenziale Covid-19.</p> <p>Attivazione della modalità di prestazione lavorativa in lavoro agile o smart working.</p> <p>Disciplina dei permessi congedi e lavoro straordinario per emergenza Covid-19.</p> <p>Sospensione dei servizi non erogabili nel periodo emergenza Covid-19.</p>
<b>Indicatori</b>	Si/No