

## **2. SERVIZIO TRIBUTI, CONTROLLI, PARTECIPATE, ECONOMATO**

### **FUNZIONI GENERALI E TRASVERSALI**

- Impostare la pianificazione e la programmazione delle attività del Servizio in ordine agli aspetti d'organizzazione generale e della gestione delle risorse, economiche ed umane assegnate e delle procedure di acquisizione di beni e servizi;
- Presidiare le funzioni del datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e gestire gli adempimenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori in ordine al Servizio di competenza;
- Curare la predisposizione e l'aggiornamento del piano di valutazione dei rischi per i servizi di competenza;
- Gestire le dotazioni di entrata e spesa attribuite con il PEG al Servizio ed adottare gli atti di competenza;
- Collaborare, per quanto di competenza, agli adempimenti in materia di trasparenza dell'azione amministrativa secondo le direttive del Segretario generale, responsabile in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Predisporre le statistiche del servizio;
- Elaborare e predisporre i regolamenti nelle materie di competenza ed i loro aggiornamenti;
- Gestire le fasi di pre-contenzioso nei procedimenti sanzionatori amministrativi di competenza;
- Svolgere funzioni di segreteria delle commissioni di riferimento;

### **PARTECIPATE:**

- Coordinare e gestire i rapporti giuridico amministrativi con le società partecipate del Comune e degli adempimenti previsti dalle diverse normative nazionali in materia di comunicazione dei dati relativi agli organismi partecipati dal Comune ;
- Gestire il patrimonio azionario del Comune e le sue partecipazioni in aziende, società o consorzi;

### **ECONOMATO**

- Provvedere all'acquisizione di beni, servizi e prestazioni di uso generale e trasversale ai vari Servizi dell'Ente ed alla gestione dei relativi contratti;
- Gestire il fondo economale;
- Cura l'inventario dei beni mobili;

### **CONTROLLI**

- Impostare e gestire il **controllo di gestione** sulla base degli indirizzi degli Organi di Governo e assolvere, in particolare, ai compiti di:
  - Verificare, attraverso valutazioni comparate dei costi e dei rendimenti, i risultati raggiunti ed il grado di realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, rispetto agli obiettivi ed agli indirizzi definiti dagli Organi di Governo, tenuto conto delle risorse umane, strumentali e finanziarie;
  - Accertare la efficiente ed efficace gestione delle risorse acquisite ed impiegate;
  - Individuare il livello di integrazione fra i diversi Servizi ed il grado di adattamento alle mutate condizioni dei vari contesti di intervento;
  - Rilevare il buon andamento dell'attività amministrativa

Impostare e gestire il **controllo di qualità** sui servizi erogati raccogliendo le informazioni fra gli stakeholders interni ed esterni, con particolare riferimento a questi ultimi, al fine di migliorare la qualità offerta dei servizi e soprattutto il grado di qualità percepito dall'utenza;

- Riferire periodicamente agli Organi di Governo sui risultati della propria attività;

## **CICLO DELLA PERFORMANCE**

### Programmazione:

Collaborare con il Servizio Finanziario nella redazione del DUP, occupandosi della predisposizione della parte strategica ed operativa, con individuazione degli obiettivi, target e relativi indicatori;

- Predisporre ed assegnare il PEG ai responsabili di Servizio, curandone le variazioni e gli aggiornamenti, ai sensi dell'art. 169 del TUEL in cui sono organicamente unificati il Piano degli Obiettivi ed il Piano delle Performance;
- Redigere il Piano delle Performance quale strumento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi con i relativi indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente, sulla base delle linee programmatiche di mandato;

### Rendicontazione:

- Redigere la Relazione sulla Performance ed il Referto del Controllo di Gestione per monitorare lo stato di attuazione degli obiettivi, individuandone le eventuali criticità ed i conseguenti margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente;
- Proporre eventuali aggiornamenti al Sistema di Misurazione e Valutazione Performance, in coordinamento con il Nucleo di Valutazione e il Servizio Risorse Umane, Istruzione e Cultura
- Analizzare ed elaborare studi di fattibilità in relazione ad obiettivi organizzativi strategici dell'Amministrazione;

-.

## **TRIBUTI:**

- Gestire le entrate tributarie dell'Ente ed i correlati adempimenti;
- Gestire il contenzioso tributario con gli strumenti deflativi anche in sede di commissioni provinciali preposte;
- Gestire i rapporti con il soggetto gestore del servizio rifiuti nella predisposizione del piano finanziario per la formazione delle tariffe della tassa rifiuti;
- Provvedere alla tenuta ed aggiornamento dell'Anagrafe Tributaria;
- Elaborare e predisporre i regolamenti di gestione dei tributi locali e delle entrate tributarie;
- Predisporre reports e proiezioni utili alle aliquote di imposta e relativi alle entrate tributarie e delle eventuali maggiori detrazioni e delle variazioni dei limiti di reddito per i tributi locali;
- Gestire i rapporti con i Concessionari della Riscossione (Agenzia Entrate-Riscossione e/o iscritti all'Albo dei Concessionari ex art.53, comma 1, del D.Lgs. 15/12/1997, n.446)
- Gestire i rapporti con gli affidatari di attività di gestione e/o di supporto per l'implementazione delle banche dati dei tributi locali, degli accertamenti e della riscossione ordinaria e/o estragiudiziale;
- Effettuare il controllo sulla formazione dei ruoli per la riscossione coattiva;
- Gestire la partecipazione all'accertamento fiscale erariale con l'Agenzia delle Entrate;
- Curare i rapporti con il contribuente fornendo informazioni e consulenza in materia tributaria, disamina posizioni, contestazione, variazioni, cessazioni, cartelle esattoriali di competenza, e gestione dell'istituto dell'interpello.

- Porre in essere ogni altro adempimento previsto da normative statali, regionali e regolamentari
- Ricercare e gestire i bandi pubblici per l'acquisizione di fondi nazionali ed europei, di contributi e cofinanziamenti.