

## **GESTIONE DELLE RISORSE**

Si occupa della gestione delle risorse, finanziarie e tributarie, per garantire il loro pieno e corretto utilizzo da parte dell'intera struttura comunale per lo svolgimento e la realizzazione dei vari programmi e progetti dell'ente, e degli interventi e attività di competenza delle diverse aree funzionali.

Si adopera per riuscire a contemperare il rispetto degli obblighi derivanti dai vincoli imposti dal patto di stabilità interno e il mantenimento degli equilibri finanziari, con un impiego delle risorse atto a rendere realizzabili gli obiettivi di sviluppo dell'amministrazione.

Svolge l'attività programmatica e gestionale riguardante i bilanci d'esercizio ed i rendiconti della gestione finanziaria, con i relativi adempimenti, anche a carattere periodico, previsti dalla normativa.

Opera per potenziare la leva dell'autofinanziamento a fronte del graduale e costante decremento dei trasferimenti erariali perpetuatosi negli ultimi anni, assicurando il corretto esercizio dell'autonomia impositiva e garantendo l'uguaglianza dei contribuenti nei confronti della collettività, adottando comportamenti virtuosi che assicurano l'affermazione del principio di equità fiscale, ed attuando azioni per il recupero dei tributi locali.

Di seguito la descrizione dei principali ambiti di attività:

- ***Gestione risorse economico finanziarie***
- ***Risorse tributarie***

**AREA 1**

*Dirigente*

**DARIO NAVARRINI**

	LINEA FUNZIONALE	AMBITO FUNZIONALE	RESPONSABILE	QUALIFICA
<b>AREA 1</b>	<b>GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE</b>	Cura la redazione degli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'Ente (Bilancio triennale, parte contabile del DUP e del PEG, rendiconto della gestione) ed i relativi allegati; predispone i prelevamenti dal Fondo di riserva, dal Fondo di cassa, e le variazioni di bilancio; effettua il controllo delle determine sotto il profilo dell'osservanza dei principi contabili, dell'ordinamento contabile, della normativa fiscale, della corretta imputazione e di copertura della spesa in relazione alle disponibilità esistenti negli stanziamenti in uscita del bilancio di previsione; effettua le verifiche sugli equilibri di bilancio e sul pareggio di bilancio; contabilizza tutte le fatture pervenute all'ente e cura i relativi adempimenti sul portale della Certificazione dei Crediti; effettua il controllo sui provvedimenti di liquidazione prestando attenzione al rispetto dei termini di pagamento; predispone i mandati di pagamento, ad eccezione di quelli relativi all'intervento del Personale (ad es. stipendi del personale dipendente e assimilati, di competenza del corrispondente Ufficio, e di cui la Ragioneria cura la trasmissione al Tesoriere), e gli ordinativi di incasso; gestisce la contabilità e la tenuta dei registri IVA e la relativa denuncia annuale; compila la denuncia IRAP ed i quadri di propria competenza del modello 770; coordina e predispone le schede per la rendicontazione dei contributi regionali e della città metropolitana; fornisce collaborazione e assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti; cura i rapporti con la Tesoreria Comunale ai fini della conciliazione dei flussi finanziari; compila le schede relative alle statistiche quali quelle sulla fiscalità locale, e ne cura la trasmissione agli enti competenti; redige e/o aggiorna gli atti regolamentari inerenti il settore.	<b>ROSANNA GIANI</b>	P.O.
	<b>RISORSE TRIBUTARIE</b>	Gestisce: accertamento, applicazione, riscossione dei tributi locali; tenuta ed aggiornamento delle banche dati; rapporti con il contribuente per informazioni, verifica posizioni, variazioni; recupero dei tributi locali attraverso il progetto "Equità fiscale"; redazione e/o aggiornamento degli atti regolamentari inerenti le materie gestite.		