



COMUNE DI SANT'ANNA D'ALFAEDO
PIANO OBIETTIVI 2023/2025

AREA 2	CONTABILE
RESPONSABILE	Marconi Renzo
RISORSE UMANE	Marconi Renzo , Belleri Lorena, Quintarelli Patrizia, Turri Loris (part-time 17 ore sett.)

MACROATTIVITA'		OBIETTIVI DA CONSEGUIRE NEL 2023	TEMPI	PESO	OBIETTIVI DA CONSEGUIRE NEL 2024	OBIETTIVI DA CONSEGUIRE NEL 2025
1	BILANCIO DI PREVISIONE E RENDICONTO	- Predisposizione del bilancio di previsione 2024/2026 e relativi allegati in tempi tali da consentire l'approvazione nel rispetto della legislazione in vigore - Predisposizione del Rendiconto 2022. - Gestire i rapporti con il Tesoriere Comunale - Riaccertamento ordinario dei Residui Attivi e Passivi, di competenza dell'Area, in funzione del Nuovo Ordinamento Contabile di cui al decreto Legislativo 118/2011 - Collaborare con il Revisore per la compilazione dei questionari della Corte dei Conti relativi al rendiconto di gestione e al bilancio di previsione mediante l'applicativo Con.Te - Trasmettere telematicamente il Rendiconto 2022 e il Bilancio di previsione tramite il sistema B.D.A.P. - Predisposizione DUP – Documento Unico di Programmazione – 2024/2026 - Trasmissione tramite sistema SIRECO alla Corte dei Conti della resa dei conti elettronica agenti contabili interni e della gestione della Tesoreria	COME DA NORMATIVA APRILE ANNUALE MARZO COME DA NORMATIVA ENTRO 30 GG DA APPROVAZIONE ENTRO LUGLIO ENTRO 60 GG DA CONSUNTIVO	25	- Predisposizione del bilancio di previsione 2025/2027 e relativi allegati in tempi tali da consentire l'approvazione nel rispetto della legislazione in vigore - Predisposizione del Rendiconto 2023 con il nuovo sistema contabile. - Gestire i rapporti con il Tesoriere Comunale - Riaccertamento ordinario dei Residui Attivi e Passivi, di competenza dell'Area, in funzione del Nuovo Ordinamento Contabile di cui al decreto Legislativo 118/2011 - Collaborare con il Revisore per la compilazione dei questionari della Corte dei Conti relativi al rendiconto di gestione e al bilancio di previsione mediante l'applicativo Con.Te - Trasmettere telematicamente il Rendiconto 2023 e il Bilancio di previsione tramite il sistema B.D.A.P. - Predisposizione DUP – Documento Unico di Programmazione – 2025/2027. - Trasmissione tramite sistema SIRECO alla Corte dei Conti della resa dei conti elettronica agenti contabili interni e della gestione della Tesoreria	- Predisposizione del bilancio di previsione 2026/2028 e relativi allegati in tempi tali da consentire l'approvazione nel rispetto della legislazione in vigore - Predisposizione del Rendiconto 2024 con il nuovo sistema contabile. - Gestire i rapporti con il Tesoriere Comunale - Riaccertamento ordinario dei Residui Attivi e Passivi, di competenza dell'Area, in funzione del Nuovo Ordinamento Contabile di cui al decreto Legislativo 118/2011 - Collaborare con il Revisore per la compilazione dei questionari della Corte dei Conti relativi al rendiconto di gestione e al bilancio di previsione mediante l'applicativo Con.te - Trasmettere telematicamente il Rendiconto 2024 e il Bilancio di previsione tramite il sistema B.D.A.P. - Predisposizione DUP – Documento Unico di Programmazione – 2026/2028 - Trasmissione tramite sistema SIRECO alla Corte dei Conti della resa dei conti elettronica agenti contabili interni e della gestione della Tesoreria

2	GESTIONE DELLA ENTRATA E DELLA SPESA	- Garantire il costante monitoraggio dei saldi finanziari di cassa e di competenza in relazione ai vincoli di finanza pubblica - Provvedere alla copertura dei sospesi di cassa - Provvedere all'assunzione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata - Provvedere all'emissione dei mandati di pagamento - Predisporre documenti per tenuta dei registri, dichiarazioni IVA, modello UNICO - IRAP , mod. 770, in collaborazione con l'assistenza fiscale attivata - Aggiornamento ed approfondimento delle tematiche fiscali e contabili, in particolare rispetto alla normativa dell'IVA sulle attività aventi natura commerciale, anche con l'ausilio dell'assistenza fiscale attivata. - Verifica degli inadempienti di Equitalia S.p.A. - pagamenti di importo superiore a € 5.000,00 – D.M. Economia e Finanze n. 40 del 17.01.2008 - Gestire Tracciabilità dei pagamenti, CIG e fatture elettroniche - Versamento mensile all'erario tramite mod. F24 – Enti Pubblici dell'IVA SPLIT PAYMENT trattenuta dalle fatture elettroniche dei fornitori	ANNUALE	20	- Garantire il costante monitoraggio dei saldi finanziari di cassa e di competenza in relazione ai di finanza pubblica - Provvedere alla copertura dei sospesi di cassa - Provvedere all'assunzione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata - Provvedere all'emissione dei mandati di pagamento - Predisporre documenti per tenuta dei registri, dichiarazioni IVA, modello UNICO - IRAP, mod. 770, in collaborazione con l'assistenza fiscale attivata - Aggiornamento ed approfondimento delle tematiche fiscali e contabili, in particolare rispetto alla normativa dell'IVA sulle attività aventi natura commerciale, anche con l'ausilio dell'assistenza fiscale attivata. - Verifica degli inadempienti di Equitalia S.p.A. - pagamenti di importo superiore a € 5.000,00 – D.M. Economia e Finanze n. 40 del 17.01.2008 - Gestire Tracciabilità dei pagamenti, CIG e fatture elettroniche - Versamento mensile all'erario tramite mod. F24 – Enti Pubblici dell'IVA SPLIT PAYMENT trattenuta dalle fatture elettroniche dei fornitori	- Garantire il costante monitoraggio dei saldi finanziari di cassa e di competenza in relazione ai vincoli di finanza pubblica - Provvedere alla copertura dei sospesi di cassa - Provvedere all'assunzione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata - Provvedere all'emissione dei mandati di pagamento - Predisporre documenti per tenuta dei registri, dichiarazioni IVA, modello UNICO - IRAP, mod. 770, in collaborazione con l'assistenza fiscale attivata - Aggiornamento ed approfondimento delle tematiche fiscali e contabili, in particolare rispetto alla normativa dell'IVA sulle attività aventi natura commerciale, anche con l'ausilio dell'assistenza fiscale attivata. - Verifica degli inadempienti di Equitalia S.p.A. - pagamenti di importo superiore a € 5.000,00 – D.M. Economia e Finanze n. 40 del 17.01.2008 - Gestire Tracciabilità dei pagamenti, CIG e fatture elettroniche - Versamento mensile all'erario tramite mod. F24 – Enti Pubblici dell'IVA SPLIT PAYMENT trattenuta dalle fatture elettroniche dei fornitori
3	INVENTARI	- Aggiornamento inventario comunale in collaborazione con l'area tecnica	FEBBRAIO	5	- Aggiornamento inventario comunale in collaborazione con l'area tecnica	- Aggiornamento inventario comunale in collaborazione con l'area tecnica
4	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	- Collaborare con il soggetto terzo individuato per la gestione del servizio paghe - Gestire gli adempimenti fiscali, contributivi, pensionistici nonché dei rapporti con gli enti previdenziali - Predisposizione e consegna della Certificazione Unica dipendenti, amministratori, lavoratori autonomi - Predisposizione Conto Annuale del Personale e Relazione al Conto Annuale - Trasmissione telematica delle denunce previdenziali mensili contenenti i dati INPDAP con procedura UNIMENS e trasmissione Mod F24EP con procedura Entratel - Gestire i modelli 730 con procedura Entratel - Dichiarazione C.U. per lavoratori dipendenti, assimilati e lavoratori autonomi. - Gestione pratiche pensionistiche dipendenti in corso di cessazione; - Gestire le presenze/assenze/malattie del personale - Gestire la contrattazione integrativa decentrata 2023	ANNUALE	20	- Collaborare con il soggetto terzo individuato per la gestione del servizio paghe - Gestire gli adempimenti fiscali, contributivi, pensionistici nonché dei rapporti con gli enti previdenziali - Predisposizione e consegna della Certificazione Unica dipendenti, amministratori, lavoratori autonomi - Predisposizione Conto Annuale del Personale e Relazione al Conto Annuale - Trasmissione telematica delle denunce previdenziali mensili contenenti i dati INPDAP con procedura UNIMENS e trasmissione Mod F24EP con procedura Entratel - Gestire i modelli 730 con procedura Entratel - Dichiarazione C.U. per lavoratori dipendenti, assimilati e lavoratori autonomi. - Gestione pratiche pensionistiche dipendenti in corso di cessazione; - Gestire le presenze/assenze/malattie del personale - Gestire la contrattazione integrativa decentrata 2024	- Collaborare con il soggetto terzo individuato per la gestione del servizio paghe - Gestire gli adempimenti fiscali, contributivi, pensionistici nonché dei rapporti con gli enti previdenziali - Predisposizione e consegna della Certificazione Unica dipendenti, amministratori, lavoratori autonomi - Predisposizione Conto Annuale del Personale e Relazione al Conto Annuale - Trasmissione telematica delle denunce previdenziali mensili contenenti i dati INPDAP con procedura UNIMENS e trasmissione Mod F24EP con procedura Entratel - Gestire i modelli 730 con procedura Entratel - Dichiarazione C.U. per lavoratori dipendenti, assimilati e lavoratori autonomi. - Gestione pratiche pensionistiche dipendenti in corso di cessazione; - Gestire le presenze/assenze/malattie del personale - Gestire la contrattazione integrativa decentrata 2025.

5	TRIBUTI	- Gestione della TARI in conformità alle direttive AREA e del nuovo P.E.F. - Gestione dell' IMU - Gestire contenzioso tributario - Gestione servizio luci votive - Gestione canone unico patrimoniale - Riscossione diretta IMU - Riscossione diretta TARI - Utilizzo software per l'accesso agli atti catastali e agli atti notarili (MUI Modello Unico Informatico) - Accesso e scarico dei dati catastali dal sito dell'Agenzia del Territorio - Predisposizione dei ruoli - Controlli IMU - Inserimento identificativo catastale nei ruoli TARI e comunicazione all'Agenzia dell'Entrate tramite software Entrate - Emissione avvisi di accertamento - Ricevimento utenti; predisposizione conteggi per calcolo IMU - Controllo pagamenti, emissioni solleciti e ingiunzioni di pagamento - Gestione delle procedure per la riscossione coattiva	ANNUALE	20	- Gestione della TARI in conformità alle direttive AREA e del nuovo P.E.F. - Gestione dell' IMU - Gestire contenzioso tributario - Gestione servizio luci votive - Gestione canone unico patrimoniale - Riscossione diretta IMU - Riscossione diretta TARI - Utilizzo software per l'accesso agli atti catastali e agli atti notarili (MUI Modello Unico Informatico) - Accesso e scarico dei dati catastali dal sito dell'Agenzia del Territorio - Predisposizione dei ruoli - Controlli IMU - Inserimento identificativo catastale nei ruoli TARI e comunicazione all'Agenzia dell'Entrate tramite software Entrate - Emissione avvisi di accertamento - Ricevimento utenti; predisposizione conteggi per calcolo IMU - Controllo pagamenti, emissioni solleciti e ingiunzioni di pagamento - Gestione delle procedure per la riscossione coattiva	- Gestione della TARI in conformità alle direttive AREA e del nuovo P.E.F - Gestione dell' IMU - Gestire contenzioso tributario - Gestione servizio luci votive - Gestione canone unico patrimoniale - Riscossione diretta IMU - Riscossione diretta TARI - Utilizzo software per l'accesso agli atti catastali e agli atti notarili (MUI Modello Unico Informatico) - Accesso e scarico dei dati catastali dal sito dell'Agenzia del Territorio - Predisposizione dei ruoli - Controlli IMU - Inserimento identificativo catastale nei ruoli TARI e comunicazione all'Agenzia dell'Entrate tramite software Entrate - Emissione avvisi di accertamento - Ricevimento utenti; predisposizione conteggi per calcolo IMU - Controllo pagamenti, emissioni solleciti e ingiunzioni di pagamento - Gestione delle procedure per la riscossione coattiva
6	VARIE	- Affidamento nuovo incarico per il servizio di brokeraggio assicurativo; - Gestire il servizio economato dell'Ente -Gestione contributo del Ministero dell'Interno per i comuni delle Aree Interne. Annualità 2021.	ANNUALE	10	- Gestire il pacchetto assicurativo in dotazione - Gestire il servizio economato dell'Ente -Gestione contributo del Ministero dell'Interno per i comuni delle Aree Interne. Annualità 2022.	- Gestire il pacchetto assicurativo in dotazione - Gestire il servizio economato dell'Ente