

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile dei procedimenti: Sig.ra SANTAROSSA DORIS

Indirizzo: Via Vittorio Emanuele, 19 -ARBA

Telefono: 042793032

Indirizzo e-mail: affari.generali@comune.arba.pn.it

orario:Lunedì - Martedì – Mercoledì- Giovedì-- Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.15

Potere sostitutivo: Il Segretario Comunale

Competenze:

SERVIZIO FINANZIARIO

- Redazione Bilancio Pluriennale (con relativi allegati), DUP e atti gestionali (variazioni di bilancio, prelievi dal fondo di riserva);
- Monitoraggi equilibri di bilancio e saldo finanza pubblica alla Regione;
- Armonizzazione contabile D.Lgs. n. 118/2011;
- Collaborazione con l'organo di revisione e responsabili altri servizi nonché il Tesoriere comunale;
- Bozze atti deliberativi, determinazioni impegno di spesa e liquidazioni;
- Accertamenti, impegni, riscossioni e pagamenti;
- Conto consuntivo e rendiconto della gestione (relazione illustrativa, riaccertamento ordinario residui)
- Verifiche equilibri di bilancio e assestamento bilancio;
- Redazione conto del patrimonio, aggiornamento inventario;
- cura gli adempimenti fiscali del comune e predispone le certificazioni annuali;
- coordina le attività di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile, controllo delle risorse economiche e finanziarie, in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali;
- fornisce consulenza a tutti i servizi comunali con risoluzione di problematiche attinenti la materia contabile;
- sovrintende alla regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme e del regolamento di contabilità. Più specificatamente:
 - corrente nelle varie fasi, con la gestione degli adempimenti connessi;
 - fornisce assistenza ai vari servizi nell'accertamento dell'entrata;
 - verifica gli equilibri di bilancio e predispone l'assestamento dello stesso;
 - gestisce le polizze assicurative dell'ente;
 - collabora con il Tesoriere comunale e con il Revisore del Conto;
- Predisposizione ed invio Modelli IVA e IRAP.

SERVIZIO TRIBUTI

A far data dal 01.07.2016 la funzione "Gestione dei Servizi Tributari" è stata conferita all'UTI, giusta delibera dell'assemblea dei Sindaci n. 3 del 26/06/2016.

Il Servizio svolge l'attività connessa all'applicazione dei tributi locali, in particolare la IUC (IMU, TARI e TASI) (con la collaborazione della società leader Consulting di Maniago), PUBBLICITA' quest'ultima affidata in concessione alla STEP SRL, attraverso le fasi di:

- reperimento dei soggetti;
- accertamento dell'imponibile;
- definizione e liquidazione dei tributi;
- formazione dei ruoli esattoriali;
- cura della riscossione delle sue fasi
- contenzioso tributario

SERVIZIO PERSONALE

A far data dal 01.07.2016 la funzione "Gestione del Personale" è stata conferita all'UTI delle Valli e delle dolomiti Friulane, giusta delibera dell'assemblea dei Sindaci n. 3 del 26/06/2016. Il servizio predispone gli atti in materia di gestione giuridica del personale, l'elaborazione degli stipendi, facendosi carico di tutte le attribuzioni e compiti inerenti e conseguenti, nel rispetto delle scadenze definite da leggi, regolamenti, ecc. Il personale all'interno dell'ente si occupa principalmente dei seguenti compiti:

- invio dati all'ufficio personale del Conto Annuale e della relativa Relazione;
- statistiche
- missioni
- certificazioni fiscali annuali dipendenti ed assimilati entro il termine di legge
- invio dati per predisposizione Modello 770;
- Rilevazioni;