

AREA/SERVIZIO DI ATTIVITA': SERVIZI FINANZIARI – PERSONALE ECONOMICO - I.C.I. - IMU

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Ufficio competente istruttoria	1)Responsabile procedimento 2)Responsabile atto finale	Termine conclusivo procedimento	Tempi medi istanza di parte
1.	Registrazione accertamenti di entrate e impegni di spesa	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 5 giorni dalla trasmissione della documentazione e comunque entro il 31 dicembre	
2.	Liquidazione di spese preventivamente autorizzate	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 giorni dalla verifica del credito	
3.	Pagamenti: Emissione Mandati di pagamento	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 7 giorni dal ricevimento della liquidazione	
4.	Pagamenti di fatture: Emissione mandati di pagamento	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 30 giorni dal ricevimento	
5.	Registrazione fatture fornitori – distribuzione agli Uffici	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 2 giorni dalla consegna	
6.	Incassi: Emissione Reversali di incasso	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 5 giorni dalla trasmissione della documentazione	
7.	Gestione conti correnti postali ed emissione relative reversali	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 giorni dalla trasmissione della documentazione	
8.	Attestato copertura finanziaria e regolarità contabile	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 2 giorni dalla presentazione	
9.	Emissione determinazioni e proposte Giunta e Consiglio relative al Servizio	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Immediata – secondo la necessità del servizio	
10.	Gestione diretta per appalti di beni e servizi vari per l'Ufficio stesso	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Immediata – secondo la necessità del servizio	
11.	Anagrafe prestazioni: Comunicazione semestrale al dipartimento Funzione Pubblica dell'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono affidati incarichi di consulenza e relativi compensi erogati	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro il semestre successivo	
12.	Anagrafe prestazioni: Comunicazione annuale al dipartimento Funzione Pubblica dei compensi percepiti dai propri dipendenti per incarichi	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro il 30 giugno dell'anno successivo	
13.	Anagrafe prestazioni: Comunicazione al dipartimento Funzione Pubblica degli incarichi autorizzati o conferiti ai propri dipendenti	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 giorni dall'evento	
14.	Anagrafe prestazioni: Comunicazione alle Amministrazioni di appartenenza delle competenze erogate per incarichi conferiti ai propri dipendenti, previa autorizzazione	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso	
15.	Comunicazione annuale al dipartimento funzione pubblica dei dati relativi alle partecipazioni in consorzi e società - CONSOC	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 30 Aprile	
16.	Accreditamento su piattaforma MEF per la certificazione dei crediti	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Termini di legge	

17.	Comunicazioni posizioni debitorie	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il 15 Settembre	
18.	Denunce fiscali – Mod. 770 ordinario e semplificato – IVA - IRAP	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Termini di Legge	
19.	Tenuta contabilità IVA per servizi non istituzionali (emissione fatture e registrazione corrispettivi ecc.)	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Immediata	
20.	Comunicazione dei dati sull'indebitamento al MEF	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 90 giorni	
21.	Verifica trimestrale di cassa	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale	
22.	Formazione : Bilancio di Previsione Bilancio Pluriennale Relazione Previsionale e Programmatica Piano Esecutivo di Gestione con allegato Piano delle performance	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Termini di Legge	
23.	Rendiconto comprendente: Conto del Bilancio Conto del Patrimonio Conto Economico Prospetto di conciliazione	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro il 30 Aprile dell'anno successivo	
24.	Certificazione del Bilancio Preventivo e del Rendiconto di gestione con sistema TBEL	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Termini di legge	
25.	Collaborazione nella redazione del Questionario al Bilancio di Previsione e Conto di gestione da inviare alla Corte dei Conti con sistema SI.Qu.E.L.	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Termini fissati dalla Corte dei Conti	
26.	Invio alla Corte dei Conti del Conto del Bilancio col sistema SIRTEL	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Termini fissati dalla Corte dei Conti	
27.	Parifica ed approvazione rendiconto di gestione economato, agenti contabili, Tesoriere e consegnatario dei beni	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 31 Gennaio	
28.	Trasmissione alla Corte dei Conti rendiconto di gestione economato, agenti contabili, tesoriere e consegnatario dei beni	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro il 31 Maggio	
29.	Assistenza, collaborazione e redazione verbali Revisore dei Conti	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Nelle varie scadenza previste	
30.	Variazioni: Bilancio di Previsione PEG Prelevamento Fondo di Riserva	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro: 30 Novembre 15 Dicembre 31 Dicembre	
31.	Certificato relativo agli Enti strutturalmente deficitari	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Termini di legge	
32.	Redazione atti relativi agli Equilibri di Bilancio	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 30 Settembre	
33.	Redazione verbale trimestrale su controllo equilibri finanziari (art. 14 Reg.to controlli interni)	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Scadenza trimestrale	
34.	Verifica periodica con la Ragioneria dello Stato della corrispondenza classificazione codici SIOPE per pagamenti ed incassi	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	A richiesta RGS	

35.	Redazione allegato Codici SIOPE per il Rendiconto, con accesso al sito preposto, e controllo con dati di Bilancio	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 30 giorni antecedenti la scadenza del Conto	
36.	Redazione Controllo di Gestione I Semestre	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro Agosto	
37.	Redazione Controllo di Gestione Annuale	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro Febbraio anno successivo	
38.	Trasmissione Referto Controllo di Gestione per la Corte dei Conti	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro Luglio anno successivo	
39.	Patto di Stabilità interno: Determinazione Obiettivo Monitoraggio Semestrale Certificazione verifica rispetto patto per la Ragioneria Generale dello Stato – Corte dei Conti e per la Regione Piemonte relativamente al Patto Reg.le Verticale ed Orizzontale	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Termini di legge	
40.	Inventario: Aggiornamento annuale con carico e scarico di tutti i beni Mobili ed Immobili Etichettatura dei Beni Mobili Calcolo Ammortamento	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il 31 Gennaio dell'anno successivo	
41.	Trasmissione dati Fabbisogni Standard – Protocollo SOSE	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Nei termini di legge	
42.	Richieste C.I.G. e D.U.R.C. per appalti e pagamento fatture di competenza	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Immediata	
43.	Verifica corrispondenza scadenza DURC su atti di liquidazione in pagamento	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Immediata	
44.	Richiesta rimborso spese per Elezioni Politiche – Amministrative a carico Stato Regione Provincia e per Referendum ed Elezioni Europee	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Nei termini fissati dalla normativa Statale o Regionale	
45.	Richiesta rimborso spese: - gestori Impianti sportivi – Centro Incontro, - ambulati ed E.E.	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro: - Agosto per periodo: Maggio/Giugno - Entro Febbraio anno successivo	
46.	Controllo documentazione trasmessa per rendiconto contributi concessi	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	15 giorni dall'arrivo della documentazione	
47.	Ripartizione trimestrale diritti Segreteria e rogito e successivo pagamento	Ragioneria/ Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale	
48.	Gestione Cassa Economale: Emissione Buoni d'ordine a seguito richiesta Responsabili	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 1 giorno	
49.	Gestione Cassa Economale: Rendiconti Trimestrali	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale	
50.	Rimborso anticipazioni (Economato)	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 10 giorni	
51.	Predisposizione atti per apertura nuovi Mutui	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Immediata	
52.	Pagamenti relativi a rate ammortamento mutui	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Scadenza previste dai contratti stipulati – Giugno e Dicembre	

53.	Predisposizione atti relativi a devoluzione e/o riduzione mutui esistenti per opere concluse	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Al verificarsi dell'evento	
54.	Rilevazione presenze/assenze	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 del mese successivo	
55.	Controllo utilizzo istituti previsti dal CCNL (permessi – aspettative ecc.)	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 del mese successivo	
56.	Emissione determinazioni relative al servizio su istituti previsti dal CCNL: L 104- maternità – aspettative – permessi ecc.	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 5 giorni dalla richiesta	
57.	Conteggio corresponsione emolumenti accessori quali straordinari / turni ecc. e relativi atti	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 del mese successivo	
58.	Erogazione stipendi ed emolumenti soggetti a ritenute fiscali	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 27 di ogni mese	
59.	Corresponsione compensi amministratori	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 27 di ogni mese	
60.	Corresponsione compensi professionisti e Commissioni Comunali	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 27 di ogni mese	
61.	Erogazione tredicesima mensilità ed emolumenti mese di dicembre	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 18 del mese di dicembre	
62.	Consegna CUD e Certificazioni	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Termini di legge	
63.	Inquadramento del personale in applicazione dei contratti collettivi	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	30 giorni dalla efficacia del CCNL	
64.	Applicazione ed esecuzione del contratto decentrato	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 30 giorni dall'approvazione di tutti gli atti relativi	
65.	Quantificazione Fondo per la contrattazione decentrata	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro settembre	
66.	Versamento contributi previdenziali ed assistenziali	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 16 del mese successivo	
67.	Versamento quote sindacali	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 16 del mese successivo	
68.	Dichiarazione ed autoliquidazione annuale INAIL sul sito	Personale	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Termini di legge	
69.	Aggiornamento documentazione per l'invio dell' UNIMENS	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il mese successivo	
70.	Modello F24EP mensile sul sito dell'Agenzia delle Entrate	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 16 del mese successivo	
71.	Modello F 24 ordinario sul sito dell'agenzia delle entrate per compensazioni	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 16 del mese successivo	
72.	Predisposizione atti relativi agli Assegni familiari	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	30 luglio di ogni anno	
73.	Certificazioni di servizio	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 giorni dalla richiesta	
74.	Certificazioni stipendio per richieste cessioni quinto stipendio/prestiti	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 giorni dalla richiesta	
75.	Riscatti e ricongiunzioni periodi contributi	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 giorni dalla richiesta	
76.	Pratiche relative alla pensioni	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Tre mesi prima dell'evento	
77.	Pratiche relative a Trattamento di fine servizio	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Tre mesi prima dell'evento	

78.	Pratiche relative a Trattamento di fine rapporto	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 5 giorni dalla cessazione	
79.	Emissione PA04 dipendenti cessati	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	30 giorni	
80.	Denunce infortuni del personale – procedura on line sito INAIL	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	48 ore dalla consegna del certificato	
81.	Redazione ed invio Conto annuale e Relazione - SICO	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Secondo scadenze fissate da normativa statale	
82.	Gestione convenzioni relative al personale con altri Comuni – Segretario Comunale ed uffici	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Secondo convenzione	
83.	Autorizzazione al personale dipendente per incarichi esterni	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	5 giorni dalla richiesta	
84.	Comunicazione alla funzione pubblica dati di permessi sindacali e non - GEDAP	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 48 ore dall'adozione e dichiarazione entro 31 Maggio anno successivo	
85.	Comunicazione alla funzione pubblica dati sciopero GEPAS	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno dell'evento	
86.	Comunicazione alla Funzione Pubblica dati utilizzo permessi L. 104	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro marzo dell'anno successivo	
87.	Comunicazione mensile alla Funzione Pubblica dei dati assenze personale	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il 15 del mese successivo	
88.	Monitoraggio mensile delle assenze dei dipendenti pubblicato sul sito istituzionale del Comune	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 15 del mese successivo	
89.	Comunicazione e convalida sul sito INPDAP quote mensili ammortamento cessione del quinto e piccolo prestito	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il 6 del mese successivo	
90.	Partecipazione quale componente parte Pubblica nella delegazione trattante per redazione CCDI	Personale	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	A richiesta	
91.	Conteggio per ordine e corresponsione Buoni Pasto al personale	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Conteggio entro il 20 di ogni mese	
92.	Consulenza e conteggi IMU ai cittadini	Tributi	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Giugno e Dicembre	Immediata (sportello)
93.	Pagamento diritti IFEL su incassi	Tributi	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Scadenze di legge	
94.	Gestione ricorsi ICI - IMU	Tributi	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Scadenze di legge	
95.	Acquisizione database versamenti con F 24, IMU ed addizionale Com.le IRPEF,sul sito SIATEL	Tributi	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Settimanalmente	
96.	Rimborso somme versate per ICI/IMU e non dovute	Tributi	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 180 giorni dal ricevimento dell'istanza	30 giorni
97.	Verifica evasione ICI – IMU accertamenti	Tributi	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	31.12 del 5° anno successivo all'anno d'imposta o secondo i termini di legge	
98.	Accertamento con adesione	Tributi	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	La procedura si definisce con il pagamento	
99.	Riesame avvisi di accertamento – Autotutela	Tributi	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 60 giorni dall'istanza	10 giorni dal ricevimento controdeduzioni
100.	Interpello relativo a problematiche ICI	Tributi	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza	10 giorni dal ricevimento dell'istanza

101.	Rateizzazione Imposta ICI	Tributi	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza	10 giorni dal ricevimento dell'istanza
102.	Riscossione coattivi ICI – ruolo - ingiunzione	Tributi	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro il 31.12 terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto esecutivo	

Michelangela/SITO/Processi.Rag.inser.per SITO corretti il 20.09.13.docx