

**COMUNE DI RONCADE**

UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE: SETTORE FINANZIARIO

*Servizio RAGIONERIA*

<b>N.</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>Organo competente adozione atto finale</b>	<b>Norma di riferimento</b>	<b>Evento che determina la data di inizio del procedimento</b>	<b>Termine di conclusione</b>	<b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>	<b>Note</b>
1	Rimborso anticipazioni di spesa ed emissione buoni economici	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Artt. 149 e segg. D.Lgs. 267/2000e s.m.i.; Regolamento di contabilità	Presentazione scontrino di acquisto all'Economo	30 giorni		
2	Richiesta rimborso buoni economici ed emissione mandati	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Artt. 149 e segg. D.Lgs. 267/2000e s.m.i.; Regolamento di contabilità	Predisposizione determinazione di rimborso buoni economici	60 giorni		
3	Riscossioni, contabilizzazioni e registrazioni delle entrate a vario titolo e loro versamento	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Artt. 149 e segg. D.Lgs. 267/2000e s.m.i.; Regolamento di contabilità	Riscossione	60 giorni		
4	Emissione bollette di entrate e relative reversali	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Artt. 149 e segg. D.Lgs. 267/2000e s.m.i.; Regolamento di contabilità	Emissione quietanza da parte del Tesoriere	60 giorni		
5	Conto della gestione annuale di cassa dell'economo	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Art. 233 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.; Regolamento di contabilità	Conclusione esercizio finanziario annuale	30 giorni dopo la chiusura dell'esercizio finanziario		
6	Concessione di fidejussione per l'assunzione di mutui per investimenti da parte di consorzi partecipati e altri soggetti	Consiglio comunale	Art. 207 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.	Domanda di parte	90 giorni		

<b>N.</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>Organo competente adozione atto finale</b>	<b>Norma di riferimento</b>	<b>Evento che determina la data di inizio del procedimento</b>	<b>Termine di conclusione</b>	<b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>	<b>Note</b>
7	Pagamenti	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Artt. 149 e segg. D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. ; Regolamento di contabilità	Ricevimento atto di liquidazione o fatture vistate dai vari Responsabili di Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	30 giorni per le spese correnti; 60 giorni spese in conto capitale salvo diverse disposizioni collegate al rispetto del Patto di stabilità per le spese in conto capitale		
8	Registrazione fatture passive	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.	Protocollazione in arrivo della fattura	10 giorni	Uffici destinatari delle fatture	
9	Emissione fatture attive	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Artt. 2, 3 e 6 D.P.R. 633/72	Versamento corrispettivo del Servizio presso la Tesoreria Comunale	7 giorni e comunque entro la fine del mese se il termine scade il mese successivo		
10	Assunzione mutui presso Istituti di credito	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Artt. 149 e segg. D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.	Approvazione progetto esecutivo opera pubblica o altro atto deliberativo	90 giorni		
11	Assunzione mutui presso Cassa DD.e PP.	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Artt. 149 e segg. D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. ;	Approvazione progetto esecutivo opera pubblica o altro atto deliberativo	90 giorni		
12	Ricostruzioni di carriera, ricongiunzioni, definizione posizione giuridico-economica dipendenti.	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	D.Lgs. 335/1995; D.Lgs. 243/2004; D.Lgs. 247/2007; L. n. 148/2011; L. n. 214/2011; L. n. 14/2012	Domanda del dipendente	90 giorni		
13	Collocamento a riposo per limiti d'età	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	D.Lgs. 335/1995; D.Lgs. 243/2004; D.Lgs. 247/2007; L. n. 148/2011; L. n. 214/2011; L. n. 14/2012	Domanda del dipendente	120 giorni	INPS	

<b>N.</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>Organo competente adozione atto finale</b>	<b>Norma di riferimento</b>	<b>Evento che determina la data di inizio del procedimento</b>	<b>Termine di conclusione</b>	<b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>	<b>Note</b>
14	Collocamento a riposo o cessazione dal servizio per dimissioni volontarie o d'ufficio	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	D.Lgs. 335/1995; D.Lgs. 243/2004; D.Lgs. 247/2007 L. n. 148/2011; L. n. 214/2011; L. n. 14/2012	Domanda del dipendente	120 giorni	INPS	
15	Liquidazione annuale premio INAIL	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	D.M. 12/12/2000	D'ufficio	Entro il 16 febbraio di ogni anno	INAIL	
16	Denuncia personale invalido per quota obbligatoria assunzioni	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	L. n. 68/1999	D'Ufficio	Entro il 31 gennaio di ogni anno		
17	Gestione retributiva fiscale e previdenziale degli amministratori	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	D.Lgs 267/2000 e s.m.i.	Inizio di ogni mese	Entro la fine di ogni mese	Tesoriere Comunale Agenzia delle Entrate INPS	
18	Adempimenti connessi alla gestione retributiva, fiscale e previdenziale dei dipendenti	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	CCNL e norme fiscali e previdenziali connesse	Inizio di ogni mese	Entro il 27 di ogni mese	Tesoriere Comunale Agenzia delle Entrate INPS	
19	Riscatti di periodi contributivi	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	D.Lgs. 335/1995; D.Lgs. 243/2004; D.Lgs. 247/2007	Domanda del lavoratore	90 giorni	INPDAP	
20	Ricognizione annuale del diritto agli assegni familiari	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Circolare INPS anno per anno vigente	Pubblicazione tabella importi	30 giorni	INPDAP	

<b>N.</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>Organo competente adozione atto finale</b>	<b>Norma di riferimento</b>	<b>Evento che determina la data di inizio del procedimento</b>	<b>Termine di conclusione</b>	<b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>	<b>Note</b>
21	Concessione o sospensione assegni familiari per variazione del nucleo familiare	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Circolare INPS anno per anno vigente	Domanda del dipendente	30 giorni		
22	Pagamento assegni familiari arretrati	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Circolare INPS anno per anno vigente	Domanda del dipendente	30 giorni		
23	Approvazione del Bilancio di Previsione, della Relazione Previsionale e Programmatica e del Bilancio Pluriennale	Consiglio Comunale	Artt. 149 e segg. D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.; Legge Finanziaria	Predisposizione documenti entro i termini di legge	Entro il 31 dicembre di ogni anno salvo proroga normativa	Giunta Comunale e Segretario Generale	
24	Presentazione schema di delibera del Bilancio di Previsione Finanziario e aggiornamento D.U.P	Consiglio Comunale	Art. 170 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.	Predisposizione documenti entro i termini di legge	Entro il 15 novembre di ogni anno salvo proroga normativa	Giunta Comunale	
25	Presentazione D.U.P.	Consiglio Comunale	Art. 170 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.	Predisposizione documenti entro i termini di legge	Entro il 31 luglio di ogni anno	Giunta Comunale	
26	Rendiconto di Gestione	Consiglio Comunale	Artt. 227 e segg. D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.	Predisposizione documenti entro i termini di legge	Entro il 30 aprile di ogni anno	Giunta Comunale	
27	Piano Esecutivo di Gestione	Giunta Comunale	Art. 169 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.	Approvazione Bilancio di Previsione Finanziario	20 giorni	Segretario Generale	
28	Variazioni al Piano Esecutivo di Gestione e prelevamenti dal fondo di riserva	Giunta Comunale	Artt. 175 e 176 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.	Richiesta da parte dei Responsabili di Settore/Servizio	30 giorni	Segretario Generale	
29	Variazioni al Bilancio di Previsione Finanziario	Consiglio Comunale; Giunta Comunale	Art. 175 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.	Richiesta da parte dei Responsabili di Settore/Servizio	30 giorni	Segretario Generale	

<b>N.</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>Organo competente adozione atto finale</b>	<b>Norma di riferimento</b>	<b>Evento che determina la data di inizio del procedimento</b>	<b>Termine di conclusione</b>	<b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>	<b>Note</b>
30	Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Art.161 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.	Pubblicazione Decreto del Ministero dell'Interno	Entro la data fissata dal citato Decreto del Ministero dell'Interno	Segretario Generale	
31	Monitoraggio Patto di stabilità	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Decreto MEF;	Pubblicazione di Decreto MEF in Gazzetta Ufficiale	Entro la data fissata dal citato Decreto MEF		
32	Monitoraggio e salvaguardia degli equilibri di bilancio	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Art. 193 D.Lgs 267/2000 e s.m.i	D'ufficio	Entro il 31 luglio di ogni anno salvo proroga normativa		Controllo costante al fine di mantenere gli equilibri di bilancio
33	Registrazione I.V.A. fatture di acquisto	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	art. 25 D.P.R. 633/1972	Accettazione fatture da parte degli uffici di competenza	5 giorni		
34	Registrazione IVA fatture di vendita	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	art. 25 D.P.R. 633/1972	Emissione di fattura	1 giorno		
35	Presentazione Dichiarazione IVA	Sindaco	D.P.R. 322/1998	Annuale	Entro 30 settembre dell'anno successivo salva scadenza diversa prevista da norma di Legge	Studio professionale abilitato alla trasmissione telematica dei dati	
36	Rendicontazione spese elettorali	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Circolari Ministeriali varie	Consultazioni elettorali	180 giorni dalla conclusione delle elezioni (europee e nazionali) 90 giorni dalla conclusione delle elezioni (regionali e provinciali)	Ufficio Elettorale	

**UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE: SETTORE FINANZIARIO**

*Servizio TRIBUTI*

<b>N.</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>Organo competente adozione atto finale</b>	<b>Norma di riferimento</b>	<b>Evento che determina la data di inizio del procedimento</b>	<b>Termine di conclusione</b>	<b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>	<b>Note</b>
1	Iscrizione riscossione coattiva	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	D.Lgs. n. 504/92; D.Lgs. n. 23/2011 e D.L. n. 201/2011 e s.m.i.; L. n. 147/2013; L. n. 296/2006; D.Lgs. n. 446/97; R.D. n. 639/1910	Verifica mancato pagamento avviso di accertamento	31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo	Società di riscossione coattiva	
2	Sgravi di cartelle esattoriali di ruolo	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio		D'ufficio o su domanda del contribuente	180 giorni	Società di riscossione coattiva	
3	Determinazione tariffe, aliquote e detrazioni d'imposta	Consiglio Comunale	Artt. 117, 149 e 172 D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.; L. n. 147/2013	Predisposizione atto propedeutico alla formazione del Bilancio di previsione	Termine di approvazione del Bilancio		
4	Rimborso ICI/IMU/TASI	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	D.Lgs. n. 504/92; D.Lgs. n. 23/2011 e D.L. n. 201/2011; L. n. 296/2006; L. n. 147/2013	D'ufficio o su domanda del contribuente	180 giorni		Termine soggetto a variazione in base alle risorse finanziarie assegnate per il pagamento agli aventi diritto
5	Annullamento d'ufficio, rettifica di accertamenti	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	L. n. 241/90 e s.m.i.; Regolamenti comunali vigenti in materia	Domanda del contribuente o d'ufficio	90 giorni		
6	Autorizzazioni occupazione suolo pubblico	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	D.Lgs. 446/1997; Regolamento COSAP	Domanda dell'interessato	30 giorni	Società di riscossione	

<b>N.</b>	<b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>Organo competente adozione atto finale</b>	<b>Norma di riferimento</b>	<b>Evento che determina la data di inizio del procedimento</b>	<b>Termine di conclusione</b>	<b>Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte</b>	<b>Note</b>
7	Revoca, modifica o sospensione di autorizzazione occupazione suolo pubblico	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Regolamento COSAP	D'ufficio	90 giorni		
8	Regolamenti su tasse ed imposte comunali e relative modifiche	Consiglio Comunale	D.Lgs. n. 446/97	D'ufficio	90 giorni	Giunta Comunale	
9	Riduzioni ed esenzioni tributi, tariffe e canoni	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	Regolamenti comunali specifici	Domanda del contribuente	30 giorni	Società di riscossione	
10	Procedure concorsuali	Responsabile della Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	R.D. n. 267/42 e s.m.i.	Comunicazione dell'avvio della procedura concorsuale da parte di chi di competenza	180 giorni	Curatore fallimentare, commissario giudiziale, Tribunale	