



COMUNE DI ARSIERO

P.zza F.Rossi, 6

PROCEDIMENTI SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO (contabilità – servizio economato – gestione economica del personale)

RESPONSABILE DEL SERVIZIO Rag. Manuela Campana

Tel. 0445/741305 int.6

casella di posta elettronica: pec: comune.arsiero.vi@pecveneto.it

Orario di apertura al pubblico: lunedì dalle ore 17.00 alle 18.30

giovedì dalle ore 9.30 alle 13.00

Responsabili di procedimento:

- Rag. Manuela Campana, casella di posta istituzionale: ragioneria@comune.arsiero.vi.it

L'ufficio cui rivolgersi per la presentazione delle istanze è l'ufficio Ragioneria, casella di posta elettronica: ragioneria@comune.arsiero.vi.it , pec: comune.arsiero.vi@pecveneto.it, tel. 0445/741305.

NR. PROG.	PROCEDIMENTO (BREVE DESCRIZIONE)	RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI	DIA/SCIA RA (richiesta autorizzazione) /SA (silenzio assenso)	TERMINI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	STRUMENTI DI TUTELA (AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE) RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	UFFICIO CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI GENERALI PRELIMINARI	NOTE	MODULISTICA PER PROCEDIMENTI PER ISTANZA DI PARTE
1	Emissione ordinativi di pagamento	D. Lgs 267/2000 – Art.185		Per fatture entro 30 gg dal ricevimento o diversi termini contrattuali	Bonato Lodovica istruttore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
2	Emissione ordinativi di incasso	D. Lgs 267/2000- Art. 180		Chiusura esercizio finanziario	Fabrello Gianantonio istruttore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
3	Emissione fatture attive	DPR 633/1972		Termini di legge	Bonato Lodovica istruttore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
4	Verifica insoluti Agenzia Entrate- Servizio riscossione pagamenti superiori ad € 5.000,00	Art. 48 bis DPR 602/73		Immediata	Bonato Lodovica istruttore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
5	Registrazione fatture di forniture beni/servizi e opere pubbliche			Entro 10 gg dal ricevimento	Bonato Lodovica istruttore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
6	Affidamento di forniture e servizi in appalto o concessione del servizio finanziario con	D.Lgs. n.50/2016			Bonato Lodovica – Fabrello Gianantonio –istruttori Campana Manuela-	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		

	acquisizione del CIG e DURC				funzionario					
7	Liquidazione fatture di competenza area finanziaria	Art.184 TUEL		Entro 15 gg dal ricevimento	Bonato Lodovica e Fabrello Gianonio –istruttori	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
8	Collaborazione con ufficio tecnico per gestione diverse utenze (consumi energia elettrica, gas metano, telefonia)-assunzione impegni di spesa			15 gg	Bonato Lodovica istruttore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
9	Dichiarazione IVA	DPR 633/1972		Termini di legge (30.09)	Bonato Lodovica istruttore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
10	Liquidazioni trimestrali IVA per attività commerciali e versamento se dovuto	DPR 633/1972		Termini di legge DPR 633/1972	Bonato Lodovica istruttore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
11	Dichiarazione IRAP	D. Lgs n .446/1997		Termini di legge (30.09)	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
12	Versamento mensile IVA Splyt	DPR 633/1972		Entro il giorno 16 del mese successivo	Bonato Lodovica istruttore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
13	Prelevamenti conti correnti postali			mensile	Fabrello Gianonio istruttore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
14	Rilascio CU e certificati sostituto di imposta	TUIR 917/1986 e DPR 322/1998		28/02	Fabrello Gianonio istruttore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
15	Dichiarazione mod. 770 anche in outsourcing	TUIR 917/1986 e DPR 322/1998		Termini di legge (31.07)	Fabrello Gianonio istruttore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
16	Rilascio attestazione versamenti per detrazione fiscale			Entro 10 giorni dalla richiesta	Fabrello Gianonio istruttore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
17	Liquidazione competenze mensili al personale dipendente, agli amministratori locali, nonni vigili anche in outsourcing			Entro il 27 di ogni mese; entro il 16 del mese successivo versamento contributi a mezzo F24	Fabrello Gianonio istruttore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Personale		
18	Controllo timbrature dipendenti			mensile	Fabrello Gianonio istruttore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Personale		
19	Elenco conteggi quote dovute utenti servizi mense-trasporti e asilo nido e successivi controlli	D'ufficio		Entro il 10 del mese successivo	Fabrello Gianonio istruttore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		

20	Visto copertura finanziaria determine e relativa registrazione contabile	Art.153 TUEL e Regolamento contabilità		Entro 3 gg dalla richiesta	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
21	Parere tecnico delibere	Art. 49 TUEL		Entro 5 gg dalla richiesta	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
22	Parere contabile delibere	Art. 49 TUEL		Entro 5 gg dalla richiesta	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
23	Bilancio di Previsione	Art. 162 TUEL		Entro 31.12	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
24	Tariffe servizi domanda individuale	Art. 1 comma 169 Legge 296/2006; Art. 172 TUEL; D.M. 31.12.1983		Entro 31.12	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
25	Piano esecutivo di gestione	Art. 169 TUEL		Entro 20 gg dall'approvazione bilancio di previsione	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
26	Variazioni al bilancio di previsione e al P.E.G.	Art. 175 TUEL		30.11 o per modifiche PEG 15.12	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
27	Prelevamenti Fondi di riserva	Art. 166 TUEL		31.12	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
28	Rendiconto della gestione	Art. 227 TUEL		30.04	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
29	Invio BDAP bilancio di previsione e rendiconto gestione	D.M. 12/05/2016		Entro 30 gg dall'approvazione	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
30	Salvaguardia equilibri di bilancio	Art. 193 TUEL		31.07	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
31	Invio Corte dei Conti conti giudiziali tesoriere-economo e agenti contabili	Art.233 TUEL		Entro 60 gg dall'approvazione rendiconto	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
32	Supporto al Revisore compilazione questionario della Corte dei Conti per il bilancio di previsione	Art.1 commi 166 e seguenti della Legge 266/2005		Termine stabilito dalla sezione Regionale Corte dei Conti	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
33	Supporto al Revisore compilazione questionario della Corte dei Conti per il rendiconto	Art.1 commi 166 e seguenti della Legge 266/2005		Termine stabilito dalla sezione Regionale Corte dei Conti	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
34	Assunzione mutui	Art. 204 TUEL		Entro 30 gg dalla richiesta	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
35	Gestione inventario anche in outsourcing	Art. 230 TUEL		Annualmente prima della redazione dello stato patrimoniale	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		

36	Gestione rapporti con il tesoriere	Art. 209 TUEL e convenzione tesoreria			Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
37	Verifiche contabile da parte del Revisore	TUEL 267/2000		Ogni 3 mesi	Manuela Campana funzionario	Manuela Campana funzionario		Ufficio Ragioneria		
38	Pagamento piccole spese economali	Regolamento comunale		contrattuali	Cornolo' Silvia collaboratore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Economato		
39	Riscossioni entrate piccoli importi	Regolamento comunale		A vista sportello	Cornolo' Silvia collaboratore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Economato		
40	Pagamento tassa circolazione mezzi comunali	Regolamento comunale		Entro il mese successivo alla scadenza	Cornolo' Silvia collaboratore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Economato		
41	Pagamento spese postali	Regolamento comunale		Giornaliero secondo necessità	Cornolo' Silvia collaboratore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Economato		
42	Predisposizione atti chiusura trimestrale/annuale dei conti	Regolamento comunale		31/03-30/06-30/09-31/12	Cornolo' Silvia collaboratore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Economato		
43	Servizio oggetti smarriti	Art.927 e seg. Codice Civile		Stabiliti dalla legge	Cornolo' Silvia collaboratore	Manuela Campana funzionario		Ufficio Economato		