

**AREA SERVIZI FINANZIARI
SETTORE BILANCIO E
PROGRAMMAZIONE**

**Schede di settore
Elenco dei procedimenti**

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
1	Bilancio di previsione e documenti	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp.Servizio			X		Tutti i settori e amministratori	30 giugno	
2	Conto Consuntivo e documenti allegati	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp.Servizio		X			Tutti i settori e amministratori	30 aprile	
3	Certificazioni del Bilancio e del rendiconto ed altre certificazioni	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp.Servizio	X				Personale Settore Ragioneria	30 giorni dall'approvazione	
4	Equilibri di bilancio	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp.Servizio		X			Tutti i settori e amministratori	Entro 30 settembre	
5	Variazione di bilancio	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp.Servizio			X		Tutti i settori	Entro 30.11	
6	Variazione P.E.G.	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp.Servizio			X		Tutti i settori	Entro 15.12	
7	Prelievo fondo di riserva	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp.Servizio			X		Tutti i settori	Entro 31.12	
8	Patto di stabilità e relativo monitoraggio	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp.Servizio			X		Personale Settore Ragioneria	Di legge	
9	Parere regolarità contabile e copertura finanziaria	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp.Servizio			X		Personale Settore Ragioneria	Entro 3 gg.	

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
10	Denunce fiscali IVA e IRAP	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp. Servizio		X		NO	Personale Settore Ragioneria	trimestrale	
11	Denunce Fiscali – 770 e relative certificazioni	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp. Servizio		X		NO	Personale Settore Ragioneria	31 luglio	
12	Autoliquidazioni INAIL	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp. Servizio		X		NO	Personale Settore Ragioneria	28 febbraio	
13	Conto annuale personale – parte economica	Bilancio - Ragioneria	Resp. Proc.	Resp. Servizio		X		NO	Settori Ragioneria e Segreteria	30 maggio	
14	Modello PA/04	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp. Servizio	X			NO	Settore Ragioneria	90 gg.	
15	Modello 350/P – tempo determinato	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp. Servizio	X			NO	Settore Ragioneria	15 gg. dalla cessazione	
16	Cessione del quinto	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp. Servizio	X			NO	Settore Ragioneria	30 gg.	
17	Stipendi dipendenti comunali	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp. Servizio		X		NO	Settore Ragioneria	27 di ogni mese	
18	F24 EP	Bilancio - Ragioneria	Resp. Proc.	Resp. Servizio		X		NO	Settore Ragioneria	16 mese successivo	
19	DMA	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp. Servizio		X		NO	Settore Ragioneria	Entro fine mese successivo	
20	Uniemens	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp. Servizio		X		NO	Settore Ragioneria	Entro fine mese successivo	
21	Mandati / pagamento fatture	Bilancio - Ragioneria	Resp. Servizio	Resp. Servizio			X	NO	Tutti i settori	30 gg. dal ricevimento determina di liquidazione	

**AREA SERVIZI FINANZIARI
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

**Scheda di settore
Elenco dei procedimenti**

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
1	Costruzione Fondo miglioramento servizi	Settore di appartenenza	Resp Servizi dell' area di appartenen	Responsabili dei vari settori			X		NO	Settori diversi	90 gg.	Procedura complessa
2	Selezione pubblica per assunzione a tempo determinato	Settore di appartenenza	Resp Servizio	Responsabili dei vari settori			X		NO	Settori diversi	60 gg.	Procedura complessa
3	Selezione per assunzione a tempo indeterminato tramite il Centro per l'Impiego (cat.A/B)	Settore di appartenenza	Resp Servizio	Responsabili dei vari settori			X		NO	Centro per l'Impiego Settori diversi	60 gg.	Procedura complessa
4	Selezione per assunzione a tempo determinato tramite il Centro per l'Impiego (cat.A/B)	Settore di appartenenza	Resp Servizio	Responsabili dei vari settori			X		NO	Centro per l'Impiego Settori diversi	60 gg.	Procedura complessa
5	Selezione per assunzione con contratto di formazione e lavoro	Settore di appartenenza	Resp.Servizio	Responsabili dei vari settori			X		NO	Settori diversi	60 gg.	Procedura complessa
6	Selezione per assunzioni obbligatorie a tempo indeterminato tramite il Centro per l'Impiego (cat.A/B)	Settore di appartenenza	Resp.Servizio	Responsabili dei vari settori			X		NO	Centro per l'Impiego Settori diversi	90 gg.	Procedura complessa

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
7	Mobilità da altri Enti	Settore di appartenenza	Resp.Servizio	Responsabili dei			X		NO	Personale di ente pubblico	60 gg.	
8	Avviso mobilità esterna	Settore di appartenenza	Resp.Servizio	Responsabili dei			X		NO	Settori diversi	60 gg.	
9	Affidamento lavoro temporaneo	Settore di appartenenza	Resp.Servizio	Responsabili dei			X		NO	Agenzie Settori diversi	30 gg.	
10	Progressioni orizzontali	Settore di appartenenza	Resp.Servizio	Responsabili dei vari settori			X		NO	Settori diversi Dipendenti	60 gg.	
11	Conto annuale del personale	Settore di appartenenza	Resp. di procedimento	Resp.Servizio			X		NO	Settori diversi	Scadenza annuale di legge (30 aprile)	
12	Relazione al conto annuale del personale	Area finanziaria	Resp. di procedimento	Resp.Servizio			X		NO	Settori diversi	Scadenza annuale di legge (30 aprile)	
13	Anagrafe delle prestazioni rese dal personale dipendente	Area finanziaria	Resp. di procedimento	Resp.Servizio			X		NO	Dipendenti Soggetti esterni	Scadenza annuale di legge (30 giugno)	
14	Anagrafe delle prestazioni Incarichi conferiti a collaboratori esterni alla P.A	Area finanziaria	Resp. di procedimento	Resp.Servizio			X		NO	Settori diversi	Entro il 30 giugno (dati 2° sem. anno precedente) Entro il 31 dicemb. (dati 1° sem. anno in corso)	
15	Rilevazione dati permessi sindacali GEDAP	Area finanziaria	Resp. di procedimento	Resp.Servizio			X		NO	Dipendenti	Scadenza annuale di legge (31 maggio)	
16	Richiesta visite fiscali	Area finanziaria	Resp.Servizio	Resp.Servizio			X		NO	Dipendenti ASL	1 g.	
17	Rilascio certificato di servizio	Area finanziaria	Resp.Servizio	Resp.Servizio			X		NO	Dipendenti	2 gg.	

Nr.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
						di parte	d'ufficio	entrambe				
18	Contratto decentrato integrativo del personale	Affari Generali	Res.Servizio	Resp.Servizio			X		NO	OO.SS. R.S.U.	50 gg.	
19	Programmazione del fabbisogno del personale	Area Finanziaria	Resp.Servizio	Resp.Servizio			X		NO	Settori diversi	Entro il termine di approvazione del Bilancio annuale	
20	Operazione Trasparenza: comunicazione telematica assenze del personale al Ministero per la P.A.	Area Finanziaria	Resp. di procedimento	Resp.Servizio			X		NO		Entro il mese successivo alla rilevazione	
21	Operazione Trasparenza: pubblicazione sul sito web comunale presenze/assenze del personale	Area Finanziaria	Resp. di procedimento	Resp.Servizio			X		NO		Entro il mese successivo alla rilevazione	
22	Operazione Trasparenza: pubblicazione sul sito web comunale degli incarichi affidati a collaboratori esterni alla P.A.	Area Finanziaria	Resp. di procedimento	Resp.Servizio			X		NO	Settori diversi	2 gg. dalla comunicazione dei settori interessati	

**AREA SERVIZI FINANZIARI
SETTORE TRIBUTI
CONVENZIONATO**

**Schede di settore
Elenco dei procedimenti**

N r.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTANZA			SILENZIO ASSENSO si / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIM.	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
1	ICI – avviso di acceramento	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	Entro il quinto anno	
2	ICI – avviso di liquidazione	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	Entro il quinto anno	
3	ICI - ricezione dichiarazioni annuali	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio				No	Contribuente	Entro il 31 luglio 30 settembre	
4	ICI – dichiarazione: richiesta dei dati omessi	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	Entro 5 anni	
5	ICI – rimborso di somme indebitamente	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio	X			No	Contribuente	Entro il terzo anno	
6	ICI – richiesta di riduzione	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio	X			No	Contribuente	Entro l'anno di competenza	
7	COSAP – permanente – versamento	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	Entro 10 giorni	
8	COSAP – permanente versamento aziende distributori pubblici servizi	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	Scadenza stabilita annualmente	
9	COSAP – temporanea versamento	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	10 giorni	

Nr	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	ISTITUTO			SILENZIO ASSENSO sì / no	SOGGETTI ESTERNI E/O INTERNI COINVOLTI	TERMINE PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE SUPERAMENTO 90 GIORNI
					di parte	d'ufficio	entrambe				
10	COSAP ambulantisti mercato settimanale	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio				No	Contribuente	Entro marzo	
11	COSAP temporanea ambulantisti mercato settimanale	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	Entro 10 giorni	
12	ICP – permanente dichiarazione ordinaria det.	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	Entro fine gennaio	
13	ICP – permanente dichiarazione ordinaria det.	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio	X			No	Contribuente	Entro fine gennaio	
14	ICP – permanente denuncia di variazione mezzi	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio	X			No	Contribuente	Entro fine gennaio	
15	ICP – permanente denuncia di variazione di mezzi	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio				No	Contribuente	Entro fine gennaio	
16	ICP – permanente – lista annuale dei soggetti passivi	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	Entro fine anno	
18	ICP – permanente - avviso bonario	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	Entro la scadenza di	
19	ICP – permanente - avviso per omesso od	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	Entro ottobre	
20	ICP – esposizione di Materiale pubblicitario	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio	X			No	Contribuente	All'ottenimento dell'autorizzazione	
21	Diritto sulle pubbliche affissioni	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio	X			No	Contribuente	Al momento dell'esposizione	
22	IMU – avviso accertamento	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	Entro il quinto anno	
23	IMU – avviso di liquidazione	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	Entro il quinto anno	
24	IMU - ricezione dichiarazioni annuali	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio				No	Contribuente	Entro 30 settembre anno successivo	

25	IMU – dichiarazione: richiesta dei dati omessi	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	Entro il quinto anno	
26	IMU – rimborso di somme indebitamente versate	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio	X			No	Contribuente	Entro il terzo anno	
27	IMU – richiesta di riduzione	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio	X			No	Contribuente	Entro l'anno di competenza	
28	IMU – versamento e conteggio	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	Entro le scadenze annuali	
29	TARSU - predisposizione	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	Entro 60 giorni dalla scadenza	
30	TARSU – avviso di accertamento	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	Entro il quinto anno	
31	TARSU - ricezione dichiarazioni annuali	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio				No	Contribuente	Entro il 20 gennaio anno successivo	
32	TARSU – dichiarazione: richiesta dei dati omessi	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio		X		No	Contribuente	Entro il quinto anno	
33	TARSU – rimborso di somme indebitamente	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio	X			No	Contribuente	Entro 2 anni avvenuto pagamento	
34	TARSU – richiesta di riduzione	Tributi	Resp. di procedimento	Resp. servizio	X			No	Contribuente	Entro l'anno di competenza	