

## Tipologie di procedimento Area Finanziaria – CONTABILITA' E TRIBUTI

Responsabile dell'Area: Caterina Adami

Tel. 035/711479

ragioneria @comune.fioranoalserio.bg.it

comune@comune.fioranoalserio.bg.it

| PROCEDIMENTO   | TIPO DI PROCEDIMENTO | NORMATIVA  | TERMINE DI CONCLUSIONE | DECORRENZA TERMINE                          | SILENZIO ASSENSO | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO                 | RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE   | MODULO/SERVIZIO ON LINE                      | MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEL PAGAMENTO |
|--|----------------------|--|------------------------|---|------------------|---|-------------------------------------|--|---|
| Acquisizione di beni e servizi relativi all'Area   | D'ufficio            | D.Lgs 50/2016  |                        |   | No               | Istruttore Amm.ivo<br>Incaricato del Servizio | Responsabile dell'Area              | /  | /   |
| Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini  | Istanza di parte     | L. 241/1990<br>Regolamento comunale  | Entro 30 giorni        | Dalla data di presentazione della richiesta | No               | Istruttore Amm.ivo<br>Incaricato del Servizio | Responsabile dell'Area              | modulo di richiesta predisposto dall'ufficio | Eventuali costi di riproduzione copie       |
| Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali   | Istanza di parte     | L. 241/1990<br>Regolamento Consiglio Comunale  | Entro 30 giorni        | Dalla data di presentazione della richiesta | No               | Istruttore Amm.ivo<br>Incaricato del Servizio | Responsabile dell'Area              | modulo di richiesta predisposto dall'ufficio | /   |
| <b>PERSONALE</b>   |                      |  |                        |   |                  |   |                                     |  |   |
| Assunzioni a tempo indeterminato o determinato - selezione pubblica  | D'ufficio            | D.Lgs. n. 165/2001 art 35; Dpr 487/1994, Regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi | Entro 60 giorni        | Pubblicazione del bando                     | No               | Responsabile del settore competente           | Responsabile del settore competente | /  | /   |
| Assunzioni a tempo indeterminato o determinato - selezione tramite agenzia dell'impiego  | D'ufficio            | Principio costituzionale; art 16 legge 28/02/1987 n° 56                                      | Entro 30 giorni        | Dalla richiesta alla agenzia                | No               | Responsabile del settore competente           | Responsabile del settore competente | /  | /   |
| Cessione del quinto dello stipendio - richiesta  | Istanza di parte     | DPR n. 895/1950  | Entro 30 giorni        | Dalla data di presentazione della richiesta | No               | Responsabile del settore competente           | Responsabile del settore competente | /  | /   |
| Autorizzazioni a permessi, aspettative, congedi di competenza del settore che richiedono l'emissione di un provvedimento formale | Istanza di parte     | CCNL   | Entro 30 giorni        | Dalla data di presentazione della richiesta | No               | Responsabile del settore competente           | Responsabile del settore competente | /  | /   |

| PROCEDIMENTO   | TIPO DI PROCEDIMENTO | NORMATIVA   | TERMINE DI CONCLUSIONE                              | DECORRENZA TERMINE   | SILENZIO ASSENSO | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO       | RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE   | MODULO/SERVIZIO ON LINE | MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEL PAGAMENTO            |
|--|----------------------|---|---|--|------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|--|
| Procedimento disciplinare                                      | Istanza di parte     | art 3 del CCNL 2006/2009 e art 55 del D.Lgs n° 165/2001 e succ. mod. e integrazioni | Entro 40 giorni                                     | Segnalazione del dirigente del settore del dipendente              | No               | Responsabile del settore competente | Responsabile del settore competente | /                       | /  |
| Autorizzazione ad assumere incarichi esterni                   | Istanza di parte     | Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi                             | Entro 30 giorni                                     | Dalla data di presentazione della richiesta                        | No               | Responsabile del settore competente | Responsabile del settore competente | /                       | /  |
| <b>CONTABILITA' E BILANCIO</b>                                 |                      |   |   |  |                  |                                     |                                     |                         |  |
| Predisposizione del Bilancio di Previsione e relativi allegati | D'ufficio            | d.lgs. 267/2000 e regolamento di contabilità  | Secondo legge e regolamento                         | Obbligo di legge   | No               | Responsabile dell'Area              | Consiglio Comunale                  | /                       | /  |
| Predisposizione del Rendiconto di Bilancio e relativi allegati | D'ufficio            | d.lgs. 267/2000 e regolamento di contabilità  | Secondo legge e regolamento                         | Obbligo di legge   | No               | Responsabile dell'Area              | Consiglio Comunale                  | /                       | /  |
| Gestione del patrimonio  | D'ufficio            | d.lgs. 267/2000 e regolamento di contabilità  | Fine gennaio  |  | No               | Responsabile dell'Area              | Responsabile dell'Area              | /                       | /  |
| Apposizione visti e pareri                                     | D'ufficio            | d.lgs. 267/2000 e regolamento di contabilità  | 5 gg.   | Dalla trasmissione di proposte di Delibere dagli uffici competenti | No               | Responsabile dell'Area              | Responsabile dell'Area              | /                       | /  |
| Incassi  | D'ufficio            | d.lgs. 267/2000 e regolamento di contabilità  | Secondo disposizioni di legge e norme regolamentari |  | No               | Responsabile dell'Area              | Responsabile dell'Area              | /                       | /  |
| Pagamenti  | D'ufficio            | d.lgs. 267/2000 e regolamento di contabilità  | Secondo disposizioni di legge e norme regolamentari |  | No               | Responsabile dell'Area              | Responsabile dell'Area              | /                       | /  |
| Gestione fiscale   | D'ufficio            | DPR 600/72 e smi e normativa nazionale  | Mensile e annuale                                   |  | No               | Responsabile dell'Area              | Responsabile dell'Area              | /                       | /  |
| Economato  | D'ufficio            | d.lgs. 267/2000 e regolamento economato   | annuale   |  | No               | Responsabile dell'Area              | Responsabile dell'Area              | /                       | /  |
| <b>TRIBUTI</b>   |                      |   |   |  |                  |                                     |                                     |                         |  |
| Accertamento imposte e tasse                                   | D'ufficio            | Normativa nazionale e regolamenti comunali  | Prevista dalla legge                                | Normativa nazionale e regolamenti comunali                         | No               | Responsabile del Tributo            | Responsabile dell'Area              | /                       | Modello F24<br>Bonifico bancario<br>Bollettino postale |

| PROCEDIMENTO                     | TIPO DI PROCEDIMENTO | NORMATIVA                                     | TERMINE DI CONCLUSIONE                 | DECORRENZA TERMINE | SILENZIO ASSENSO | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO         | RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE | MODULO/SERVIZIO ON LINE         | MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEL PAGAMENTO |
|----------------------------------|----------------------|---|--|--------------------|------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|---|
| Formazione ruoli coattivi        | D'ufficio            | Normativa nazionale e regolamenti comunali    | Prevista dalla legge                   |                    | No               | Responsabile del Tributo              | Responsabile dell'Area            | /                               | Modello F24                                 |
| Gestione rimborsi                | Istanza di parte     | Legge finanziaria 2007 e regolamenti comunali | Entro 180 gg. Dalla richiesta          |                    | No               | Responsabile del Tributo              | Responsabile dell'Area            | Modulo predisposto dall'ufficio | Bonifico bancario                           |
| Discarico somme iscritte a ruolo | Istanza di parte     | Normativa nazionale                           | Entro 30 giorni dalla richiesta        |                    | No               | Istruttori e Responsabile del Tributo | Responsabile dell'Area            | Modulo predisposto dall'ufficio | /   |
| Gestione contenzioso             | Istanza di parte     | Normativa nazionale                           | Tempistica della CT                    |                    | No               | Responsabile del Tributo              | Responsabile dell'Area            | /                               | /   |
| Accertamento con adesione        | Istanza di parte     | Regolamento comunale                          | Come previsti dai regolamenti comunali |                    | No               | Istruttori e responsabile del tributo | Responsabile dell'Area            | /                               | /   |
| Autotutela materia tributaria    | Istanza di parte     | Normativa nazionale e regolamenti comunali    | Tempi previsti dalla legge             |                    | No               | Istruttori e Responsabile di settore  | Responsabile dell'Area            | /                               | /   |