



COMUNE DI CANOLO

Provincia di Reggio Calabria

Via Roma, n. 38 - **89040 CANOLO (RC)** - Cod. fisc. 81001710805 - P.Iva 00709150809

www.comune.canolo.rc.it

AREA ECONOMICO -FINANZIARIA

Tel. 0964323005 e-mail: ragioneria@comunecanolo.it Pec: ragioneriacanolo@asmepec.it Responsabile del procedimento: Dott. Giovanni Gulluni Responsabile del provvedimento: Dott. Giovanni Gulluni Il potere sostitutivo in caso d'inerzia e individuato nella persona della Dott.ssa Monica Grillea; Pec: segretariacanolo@asmepec.it

SERVIZIO BILANCIO

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA DEL TERMINE	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO O DEL SILENZIO RIFIUTO	MODULO
1	Accesso agli atti del settore		30 gg	Dalla data di ricezione della richiesta	No	
2	Segnalazioni , suggerimenti e reclami		30 gg (per l'invio di una risposta al segnalante)	Dalla data di ricezione della segnalazione/suggerimento/reclamo	No	

3	Riscontro ad esposti e segnalazioni inerenti il settore		30 gg	Dalla data di ricezione dell'esposto/segnalazione	No	
4	Schema bilancio annuale e pluriennale, PEG		Nei termini previsti di legge		-	
5	Caricamento variazione al bilancio e al PEG		5 gg	Dall'approvazione da parte degli organi politici	-	
6	Predisposizione atti per verifica cassa		Nei termini previsti di legge		-	
7	Predisposizione Conto di bilancio		Nei termini previsti di legge		-	
8	Redazione prospetto di conciliazione, Conto del Patrimonio e Conto Economico		Nei termini previsti di legge		-	
9	Certificazioni del Bilancio Preventivo e Consuntivo		Entro i termini previsti dalla normativa		-	
10	Invio alla Corte dei Conti i conti giudiziali degli agenti contabili a materia e denaro		Entro i termini previsti dalla normativa		-	
11	Trasmissione alla Corte dei Conti Rendiconto on/line		Entro i termini previsti dalla Corte dei Conti		-	
12	Pagamento rate di ammortamento		Scadenze previste dai contratti stipulati		-	
13	Predisposizione atti di liquidazione con fattura e senza fattura facenti capo al servizio		10 gg. nel caso in cui non sia necessario acquisire i DURC		-	
14	Registrazione impegno di spesa ed accertamenti		8 gg.	Dal visto di regolarità contabile a seguito di ricevimento dell'atto di liquidazione	-	

15	Emissione Mandati di pagamento		10 gg	Dal visto di regolarità contabile a seguito di ricevimento dell'atto di liquidazione	-	
16	Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del tesoriere relative ai versamenti in tesoreria da parte degli utenti		7 gg.	Dalla data del sospeso di Tesoreria	-	
17	Parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni e sulle delibere di spesa		8 gg.	Dalla data di ricevimento delle determine e delibere	-	
18	Inserimento e controllo dati IVA	D.P.R. 663/72	Nei termini previsti dalla Legge		-	
19	Compilazione questionari per la Corte dei Conti		Nei termini previsti dalla Corte dei Conti	Dalla data pubblicazione questionari Affiancamento revisore dei Conti	-	
20	Conto della Gestione annuale dell' Economo		Nei termini previsti dalla Legge		-	

SERVIZIO CONTABILITA' DEL PERSONALE ED AMMINISTRATORI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE	MODULO
1	Compilazione Mod. TFR1 e TFR2	Normativa DPCM 20/12/99	15 gg. o 90 gg. come da legge	Dalla cessazione del servizio	-	
2	Rilascio certificazione di servizio stipendiale		30 gg	Dalla richiesta del dipendente	NO	
3	Pratiche pensionistiche		60 gg.	Dalla domanda di pensione	NO	
	Inquadramento personale in attuazione C.C.N.L. -					

	Ricostruzione carriera giuridica ed economica.					
4	Predisposizione e rilascio CUD/CU	D.P.R. 322/1998 e s.m.i.	Nei termini previsti dalla legge		-	
5	Cessione quinto dello stipendio		Nei termini previsti dalle disposizioni	Dalla richiesta	No	
6	Assegni nucleo familiare		30 gg.	Dalla richiesta	No	
7	Richiesta detrazioni fiscali		30 gg.	Dalla richiesta	No	
8	Trattamento economico al personale dipendente, LSU LPU e conseguenti adempimenti fiscali e contributivi		27 gg.	Dall' inizio del mese retributivo	-	
9	Adempimenti contributivi e Fiscali annuali (CUD, 770, Denuncia IRAP)			Entro i termini di Legge	-	
10	Liquidazione Indennità Amministratori		90 gg. Per i Consiglieri 27 gg per la Giunta	Dalla conclusione dell' anno, per Consiglieri; dall' inizio del mese per Giunta	-	
11	Conto annuale del personale, Relazione al Conto Annuale e Monitoraggio trimestrale		Nei termini previsti dalla legge		-	