COMUNE DI CASTAGNARO

(Provincia di Verona)

ELENCO
PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

UFFICIO RAGIONERIA PERSONALE ECONOMATO

UFFICIO RAGIONERIA, PERSONALE, ECONOMATO

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
1	Apposizione visti e pareri	Invio proposte di delibere e determine da altri servizi	Assunzione impegni, accertamenti e apposizione visti/pareri	5 gg.per Determine, per Delibere 3 gg.lavorativi da acquisizione proposta delibera munita di parere di regolarità tecnica	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	D.Lgs 267/2000 Regolamento Controlli Interni
2	Predisposizione bilancio di previsione e allegati	D'ufficio	Deliberazione C.C.	Tempistica definita da leggi,decreti e Regola-mento	Servizio finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	D.Lgs 267/2000 e Regolamento Contabilità
3	Predisposizione conto consuntivo e allegati	D'ufficio	Deliberazione C.C.	Tempistica definita da leggi,decreti e Regola-mento	Servizio finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	D.Lgs 267/2000 e Regolamento Contabilità
4	Variazioni di Bilancio e prelevamento Fondo di Riserva	D'ufficio	Entro i termini di legge delibera C.C. o G.C.	Tempistica definita da leggi,decreti e Regola-mento contabilità	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo .Finanziario	D.Lgs 267/2000 e Regolamento Contabilità
5	Predisposizione documenti equilibri di bilancio e assestamento	D'ufficio	Entro i termini di legge delibera C.C.	Tempistica definita da leggi,decreti e Regola-mento contabilità	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	D.Lgs 267/2000 e Regolamento Contabilità
6	Predisposizione e variazioni PEG	D'ufficio	Entro i termini di legge delibera G.C.	Tempistica definita da leggi,decreti e Regola-mento contabilità	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	D.Lgs 267/2000 e Regolamento Contabilità
7	Trasmissione Rendiconto alla Corte dei Conti	D'ufficio	Entro i termini di legge con trasmissione telematica	Tempistica definita da leggi,decreti e Regola-mento contabilità	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	L.27.12.2002 n.289 e ss.m.ii.
8	Trasmissione certificati al Bilancio di previsione e Rendiconto	D'ufficio	Entro i termini di legge con trasmissione telematica	Tempistica definita da leggi,decreti e Regola-mento contabilità	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	Norme statali

9	Verifica adempimenti Equitalia pagamenti > € 5.000	D'ufficio	24 ore	Tempistica definita da leggi,decreti e Regola-mento contabilità	Ufficio Ragioneria	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	L. 24/11/2006 n.286 e ss.mm.ii.
10	Invio dati Bilancio Previsione e Conto Consuntivo alla BDAP	D'ufficio	Entro i termini di legge	Tempistica definita da leggi,decreti e Regola-mento contabilità	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	Norme statali
11	Piattaforma Certificazione Crediti PA adempimenti	D'ufficio	Entro i termini di legge con inserimento telematico dei dati	Tempistica di legge	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	Decr.Ministeriali 22.5.2012 e 25.6.2012 e ss.mm.ii.
12	Compilazione ed invio questionari fabbisogni standard SOSE	D'ufficio	Entro i termini di legge con inserimento telematico dei dati	Tempistica di legge	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	D.Lgs 216/26.11.2010 e ss.mm.ii.
13	Rilevazioni SICO Conto Annuale e Relazione allegata al Conto annuale	D'ufficio	Entro i termini di legge con inserimento telematico dei dati	Tempistica di legge	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	D Lgs 30.3.2001 n.165
14	Adempimenti di cui all'abilitazione di Punto Ordinante Piattaforma acquisti in retepa	Richiesta ufficio	Entro i termini di legge con inserimento telematico dei dati	24 ore	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	Leggi e Decreti statali
15	Attività connesse all'abilitazione di Punto Istruttore Piattaforma acquistinretepa	D'ufficio	Entro i termini di legge con inserimento telematico dei dati	24 ore	Ufficio Ragioneria	Ufficio Ragioneria	Leggi e Decreti statali
16	Richiesta rilascio CIG e Durc	D'ufficio	Istanza agli organi competenti	30 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	Legge 190/2012 e norme statali
17	Liquidazioni spese forniture e prestazioni di servizi	Su invio fattura/nota/ parcella	Con l'atto, visto tecnico e liquidazione contabile	30 gg dal ricevimento al protocollo	Servizio Finanziario e Tecnico - secondo competenza	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	D.Lgs 267/2000
18	Compilazione e trasmissione domanda di prestito	Su richiesta settore tecnico e previa approvazione bilancio previsione	Concessione formale mutuo e sottoscrizione delegazione pagamento	Nei tempi dell'ente mutuante	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	D.Lgs 267/2000

19	Regolarizzazione carte contabili entrata e spesa	Su giornali di cassa del Tesoriere	Emissione reversali e mandati a copertura	Regolamento Contabilità	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	D.Lgs 267/2000
20	Predisposizione dati dichiarazioni fiscali annuali modelli 770, IVA , IRAP	D'ufficio	Inoltro telematico	Entro scadenza Agenzia Entrate	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	Norme statali
21	Trasmissione mensile modello F24EP pagamento contributi, ritenute Irpef, Irap	D'ufficio	Invio telematico e/o cartaceo dei documenti	16 di ogni mese	Ufficio Ragioneria	Responsabile del Procedimento Donatella Milani	Norme statali
22	Ordinativi di pagamento e d'incasso	D'ufficio	Emissione reversale	30 gg.	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	D.Lgs 267/2000
23	Liquidazione indennità di missione e rimborso spese amministratori	Richiesta interessato	Emissione mandato di pagamento	30 gg.	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Ec.Finanziario	CCNL 1999 e 2004
24	Rilevazioni di cui agli adempimenti PerLaPA	D'ufficio	Inserimento telematico	Entro i termini di legge	Servizio Personale	Responsabile del procedimento	Norme statali
25	Rilevazione annuale Censimento AutoPA	D'ufficio	Inserimento telematico	Entro i termini di legge	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	DPCM 3.8.2011 e ss.mm.ii.
26	Comunicazione annuale spese pubblicitarie	D'ufficio	Inserimento telematico	Entro 30 settembre di ogni anno	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	D.Lgs 31.7.2005 n.177
27	Predisposizione rendicontazione consultazioni elettorali	D'ufficio	Invio rendiconto	4 mesi dalle Elezioni	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Leggi statali
28	Trasmissione con Entratel comunicazioni Anagrafe Tributaria	D'ufficio	Invio telematico	Entro scadenze di legge	Servizio Finanziario	Servizio Finanziario	Norme statali
29	Assunzioni personale a tempo indeterminato e determinato	Deliberazione di G.C. su programmazione fabbisogno	Determina assunzione	180 giorni	Responsabile del Servizio Amm.vo Ec.Finanziario	Servizio Finanziario	CCNL e norme statali

30	Mobilità interna ed esterna del personale, comandi presso altre PA	Deliberazione di G.C. su programmazione fabbisogno	Determina assunzione	90 giorni	Servizio Personale	Responsabile del Servizio Amm.vo Ec.Finanziario	CCNL e norme statali
31	Modifica Dotazione organica	Deliberazione di G.C.		90 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Ec.Finanziario	CCNL e norme statali
32	Gestione presenze ed assenze, stampa dati per stipendi e elaborazione tassi presenza/assenza	D'ufficio	24 ore per rilievi interni, mensili per pubblicazione su sito web	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile del Servizio Amm.vo Ec.Finanziario	CCNL
33	Liquidazione stipendi	D'ufficio	Emissione mandati	Secondo Convenzione Tesoreria	Servizio Finanziario	Responsabile del servizio Amm.vo Ec.Finanziario	CCNL e norme statali
34	Pratiche Inpdap richiesta crediti o cessioni 1/5 stipendio	Richiesta interessato	Sottoscrizione di accettazione del dipendente	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile del servizio Amm.vo Ec.Finanziario	Norme statali
35	Denuncia infortunio sul lavoro	Su ricevimento comunicazione dipendente/ospedale	Chiusura infortunio	Entro 3 giorni dall'evento	Servizio Personale	Responsabile del servizio Amm.vo Ec.Finanziario	Norme statali
36	Denunce on line assunzioni, variazioni e cessazioni Co Veneto	D'ufficio	Inserimento on line dei dati	Entro i termini di legge	Servizio Personale	Responsabile del servizio Amm.vo Ec.Finanziario	Norme statali
37	Denunce annuali INAIL	D'ufficio	Inserimento ed invio telematico dei dati all'Inail	16/2 di ogni anno	Servizio Personale	Responsabile del servizio Amm.vo Ec.Finanziario	Norme statali
38	Visite fiscali per controlli malattie	Ricevimento certificato malattia	Richiesta on line	24 ore	Servizio Personale	Responsabile del settore competente	Norme statali
39	Ricostruzioni di carriera, definizione posizione giuridico-economica	Richiesta interessato	Rilascio certificazione Mod.PA04	180 giorni	Servizio Personale	Responsabile del servizio Amm.vo Ec.Finanziario	Norme statali

40	Aspettativa per motivi di famiglia e sindacali	Richiesta interessato	Delibera G.C.	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile del servizio Amm.vo Ec.Finanziario	Norme statali
41	Documentazione per assistenza disabili e permessi L.104/92	Richiesta interessato	Delibera G.C. per presa d'atto	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile del servizio Amm.vo Ec.Finanziario	Legge 104/92
42	Modifiche orari di lavoro	Richiesta interessato	Delibera/decreto Sindaco	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile del servizio Amm.vo Ec.Finanziario	CCNL 1995 Decreti e norme statali
43	Collocamento a riposo per limiti d'età, cessazione dal servizio per dimissioni volontarie	Richiesta interessato	Attribuzione con atto formale INPS	90 giorni	Servizio Personale	Responsabile del servizio Amm.vo Ec.Finanziario	Norme statali
44	Concessione congedi per studio, maternità e parentale	Richiesta interessato	Determina del Responsabile servizio	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile del servizio Amm.vo Ec.Finanziario	CCNL 1995 e 2000
45	Certificazione servizio prestato a fini previdenziali e contributivi	Richiesta interessato	Rilascio attestazione/ certificazione	60 gg.se pratica riferita anno corrente,120 gg.con ricerca d'archivio	Servizio Personale	Responsabile del servizio Amm.vo Ec.Finanziario	Norme statali
46	Riscatti e ricongiunzioni di periodi contributivi	Richiesta interessato	Rilascio decreto/atto organo previdenziale	90 giorni	Servizio Personale	Responsabile del servizio Amm.vo Ec.Finanziario	Norme statali
47	Ricognizione annuale del diritto agli assegni e detrazioni d'imposta	Richiesta interessato	Verifica delle richieste e attribuzione assegni/detrazioni	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile del servizio Amm.vo Ec.Finanziario	Norme statali
48	Elaborazione ed invio mensile flusso Uniemens	D'ufficio	Invio telematico	Entro i termini di legge	Servizio Personale	Responsabile del servizio Amm.vo Ec.Finanziario	L.24.11.2003 n.326 e ss.mm.ii. Circolari
49	Gestione Cassa Economale	Anticipazione all'economo	Restituzione anticipazione	Entro i termini fissati dal Regolamento di comunale	Servizio Economato	Economo comunale	Regolamento comunale

50	Gestione Risorse Finanziarie e Gestione Fiscale	Pagamento fatture rilevanti Iva,prestazioni occasionali e professionisti,pagamento stipendi	Pagamento imposte dovute	Mensile	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	DPR 600/72 e s.m.i. DPR 633/75 e s.m.i. e normativa nazionale
51	Economato e provveditorato	Ricorso Consip e MePa oppure invio lettere invito alle ditte	Adesione Consip, Mepa per RdO/OdA o invio ordini alle ditte e consegna materiali agli uffici	Annuale	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	D.Lgs 267/2000, Codice contratti, Regolamento acq.beni e serv, in economia
52	Servizio assicurativo	Adozione Determina a contrarre	Liquidazione premi	Annuale	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	Normativa nazionale vigente Codice contratti, Regolamento acq.beni e serv, in economia
53	Gestione Risorse Finanziarie-Gestione incassi rette	Iscrizione servizi	Incasso	Secondo leggi e regolamenti comunali	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	Tuel 267/2000, Codice contratti, Regolamento acq.beni e serv,ineconomiiai
54	Gestione Risorse Tributarie	Accertamento imposte e tasse	Reversale d'incasso	Tempi di legge	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	D.Lg.507/93,504/92 296/2006 e ss.mm.ii.
55	Amministrazione Trasparente	Inserimento dati	Pubblicazione pratiche	Ad esecutività dell'atto di impegno	Servizio Finanziario/Personale	Servizio Finanziario e Tecnico - secondo competenza	Legge 134/2012
56	Piano performance	Supporto tecnico d'ufficio	Tempi di legge	Tempi di legge	Servizio Finanziario	Giunta comunale	D.Lgs 150/2009 e s.m.i.
57	PTFP – Piano Triennale Fabbisogno del Personale	D'ufficio	Adozione delibera GC	Ad esecutività delibera	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	Legge 449/1997 e ss.mm.ii.
58	Relazione di inizio e fine mandato	Predisposizione relazione su indicazioni dell'organo politico	Sottoscrizione del Sindaco della relazione	Tempi di legge	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Ec.Finanziario	D.Lgs 149/2011
59	Piano triennale per la razionalizzazione delle spese	D'ufficio	Adozione delibera C.C.	Tempi di legge	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Ec.Finanziario	Legge 244/2007 e s.m.i.

60	Monitoraggio lavoro flessibile	D'ufficio	Inserimento dati on line	Tempi di legge	Servizio Personale	Servizio Personale	DLgs 165/2001, L.190/2012 e s.m.i.
61	Rilevazione periodica deleghe sindacali	D'ufficio	Inserimento dati on line	Tempi di legge	Servizio Personale	Servizio Personale	D Lgs 165/2001
62	Sistema controlli interni dell'ente	D'ufficio per supporto tecnico al Segretario e OIV	Verifiche e controllo	Selezione atti	Supporto del Resp.Serv. Finanziario	Segretario comunale	D Lgs 150/2009 Regolamento controlli interni
63	Relazione CCDI	D'ufficio per supporto tecnico al Segretario e OIV	Adozione delibera GCi	Sottoscrizione CCDI	Supporto del Resp.Serv. Finanziario	Responsabile del Servizio Amm.vo Finanziario	CCNL, D Lgs 165/2001 e ss.mm.ii.
64	Compilazione questionari Corte dei Conti Bilancio e Rendiconto	D'ufficio	Compilazione dati	Invio questionario del Revisore	Servizio Finanziario	Revisore del Conto	D Lgs 267/2000 L.266/2005 e ss.mm.ii.

COMUNE DI CASTAGNARO

(Provincia di Verona)

ELENCO
PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

TRIBUTI E RISCOSSIONI – GESTIONE COATTIVA

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO U.R.P

RAPPORTI CON ENTI ESTERNI-AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

SERVIZIO TRIBUTI e RISCOSSIONE E GESTIONE COATTIVA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMEN TO	CONCLUSIO NE DEL PROCEDIME NTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIO NE DEL PROVVEDIME NTO
1	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione dei tributi comunali	Istanza e/o richiesta del contribuente	Emissione del provvedimento	Risposta in tempo reale o max 30 giorni	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile del Tributo
2	Assistenza per il calcolo dei tributi comunali e per l'eventuale ravvedimento operoso	Richiesta del contribuente		Risposta in tempo reale se trattasi di posizione aggiornata o entro 8 giorni	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	
3	Compilazione modulistica tributi comunali (bollettini – F24 solo nei casi di ravvedimento operoso, dichiarazioni, richieste di agevolazione o di rimborso)	Richiesta del contribuente		Risposta in tempo reale se trattasi di posizione aggiornata o entro 8 giorni	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	
4	Richieste di annullamento e/o rettifica accertamenti in autotutela	Richiesta del contribuente	Emissione di atto finale	Risposta entro 30 giorni	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile del Tributo

5	Richieste di interpello	Istanza del contribuente	Risposta	entro 120 giorni da ricevimento dell'istanza	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile del Tributo
6	Controllo dell'IMU e della Tasi : -Liquidazione dell'imposta per omesso o incompleto versamento -Accertame nto in rettifica della denuncia -Accertame nto per omessa denuncia	D'ufficio	Emissione avvisi accertamento	Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quellosi riferisce la dichiarazione o il versamento	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile del Tributo
7	Predisposizione delle liste di carico della Tosap permanente e del mercato settimanale con stampa, imbustamento degli f24 e delle lettere	D'Ufficio	Emissione avvisi e modelli pagamento	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile del Tributo
8	Controllo dei versamenti Tosap ed invio dei solleciti	D'ufficio	Emissione solleciti	60 giorni dalla scadenza	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile del Tributo

9	Emissione F24 per tosap temporanea	Denuncia del contribuente/ Autorizzazion e occupazione/	Invio bollettino	Immediatamente dopo la denuncia e/o autorizzazione	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile del Tributo
10	Risposta ad istanzadi rateizzo di pagamento di tributi comunali da partedel contribuente	Istanza contribuente	Emissione atto di rateizzo	30 giorni (tranne rateizzazione cartelle esattoriali: competenza concessionario)	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile del Tributo
11	Controllo dei riversamenti del concessionario dell'Imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni	D'ufficio		Ogni trimestre	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria
12	Istruttoria e predisposizione atti per l'affidamento del servizio di supporto dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni	D'ufficio	Affidamento del servizio	Entro il 31.12dell'anno di scadenza della concessione	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria
13	Reclami scritti per l'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissione	Istanza contribuente	Inoltro al concessionario	Trasmissione in tempo reale al concessionario	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria
14	Riversamento Imu a Comuni competenti su istanza dei contribuenti	Istanza contribuente o ente	Determina di rimborso	Max 180 giorni	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile del Tributo

15	Rimborsi di somme non dovute	Istanza contribuente	Emissione avviso di rimborso	Max 180 giorni	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile
16	Istruttoria e predisposizione atti per l'affidamento del servizio di concessione della gestione del coattivo delle entrate comunali	D'ufficio	Affidamento del servizio	Entro il 31.12 dell'anno di scadenza della concessione	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria
17	Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva delle posizioni debitorie dei tributi Imu- Tasi , Tari e Tosap	D'ufficio	Emissione del ruolo coattivo	Entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello dell'accertamento	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile
18	Controllo dei riversamenti del Concessionario per la riscossione coattiva e predisposizione atti di liquidazione	D'ufficio	Emissione determinazione	Ogni trimestre	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile
19	Sgravio o discarico o sospensione dell'entrata iscritta a ruolo di riscossione coattiva	Istanza contribuente di richiesta cancellazione totale o parziale	Emissione atto finale di discarico o sospensione telematico	30 giorni	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile
20	Accertamento della TARI. Accertamento in rettifica della denuncia Accertamento per omessa denuncia	D'ufficio	Emissione avviso di accertamento	entro il 31/12 del 5° anno successivo alla dichiarazione o versamento)	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile

21	Riduzioni tariffarie TARI	Istanza del contribuente		30 giorni	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile
22	Predisposizione delle liste di carico TARI per suppletivi	D'Ufficio	Invio avvisi e bollettini	entro il 31/12 del 5° anno successivo alla dichiarazione o versamento)	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile del Tributo
23	Predisposizione lista di carico contribuenti TARI -	D'Ufficio	Invio avvisi e bollettini	Entro la scadenzacome da regolamento	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile del Tributo
24	Controllo dei versamenti TARI ed invio dei solleciti	D'ufficio	Invio solleciti	60 giorni dalla scadenza	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile del Tributo
25	Discarico di quote	Su istanza del contribuente	Emissione discarico	30 giorni	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile del Tributo
26	Verifica dei riversamenti da c/c postale e bancari e comunicazione degli importo per competenza alla ragioneria	D'Ufficio	Elaborato incassi	Su richiesta della ragioneria	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	

26	Istruttoria e preparazione delibere per l'approvazione delle aliquote e dei regolamenti dei singoli tributi ed inserimento sui portali dedicati : Imu, Tari, ICP, Tosap, Addizionale comunale Irpef	D'ufficio		Entro i termini previsti dalla normativa per ciascun tributo e/o del bilancio	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Giunta e/o Consiglio comunale
27	Accertamento con Adesione – Reclamo Mediazione	D'Ufficio o su istanza del contribuente	Versamento del contribuente	Entro i termini previsti dalla normativa o dal regolamento comunale delle entrate o del tributo-90 giorni	Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile del Tributo/ Segretario Comunale
28	Resistenza in giudizio dinanzi a commissione tributaria	Ricorso del contribuente	Esecuzione sentenza della CT		Responsabile procedimento Ufficio tributi /Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Funzionario Responsabile del Tributo

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMEN TO	CONCLUSIO NE DEL PROCEDIME NTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIO NE DEL PROVVEDIME NTO
1	Reclami e segnalazioni relativi agli altri servizi	Istanza dell'utente con trasmissione immediata all'ufficio	Risposta dal servizio competente al cittadino	Trasmissione immediata all'ufficio competente	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Responsabili Area
2	Reclami e segnalazioni relativi al servizio erogato dall'Urp	Istanza dell'utente	Risposta al cittadino	Entro 30 giorni dal ricevimento	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria
3	Verifica dell'attività svolta con Questionario di soddisfazione	D'ufficio		Annualmente	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria
4	Filo diretto(Possibilità di contatti con invio mail tramite sito internet comunale)	D'ufficio		Inoltro mail uffici competenti giornaliero	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	

RAPPORTI CON ENTI ESTERNI E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

1	Gestione delle comunicazioni e delle Società partecipate – dei Consorzi e altri Enti pubblici o private	D'ufficio	Risposte all'ente	Nei tempi richiesti	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria/Segretario comunale /Sindaco
3	Istruttoria e predisposizione di atti riferiti alle delibere/bandi/richieste delle società partecipate –consorzi – enti pubblici e privati	D'ufficio	Delibere/determine	Entro le scadenze previste	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Giunta/Consiglio comunale
2	Inserimento delle informazioni nei Portale delle partecipazioni	Su richiesta del Ministero del Tesoro	Questionari	Annualmente entro la scadenza prevista	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Segretario Comunale
3	Gestione delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente e sul sito	Su richiesta dei Responsabili e del Segretario		Nei tempi previsti	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria	Responsabile Area Amministrativa Finanziaria