

AREA FINANZIARIA – Servizi Finanziari (Contabilità, economato, paghe)

Responsabile dell'Area e del provvedimento finale: Rag. Lucia Dessì

Telefono: 0783/418000 – tasto 5

Email: area.finanziaria@comune.zeddiani.or.it

PEC: area.finanziaria@pec.comune.zeddiani.or.it

Responsabile del Procedimento Sig.ra Carla Serra

Telefono: 0783/418000 – tasto 5

Email: carla.serra@comune.zeddiani.or.it

PEC: protocollo@pec.comune.zeddiani.or.it

Informazioni relative ai procedimenti: presso gli uffici comunali, dal lunedì al Venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,30

Martedì e Giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,30

Esercizio del potere sostitutivo: Vice Segretario Comunale Dott. Danilo Saba

Telefono: 0783/418000 – tasto 8

E-mail: segretariocom@comune.zeddiani.or.it

PEC: segretariocom@pec.comune.zeddiani.or.it

PROCEDIMENTO	TERMINE MASSIMO DI EVASIONE IN	UFFICIO RESPONSABILE	RESPONS ABILE DEL	NOTE
Predisposizione documenti previsionali e Certificato Bilancio preventivo	Nei termini previsti dalla legge	Servizi Finanziari (Contabilità generale)	Lucia Dessì	
Predisposizione documenti consuntivi e Certificato Conto Consuntivo	Nei termini previsti dalla legge	Servizi Finanziari (Contabilità generale)	Lucia Dessì	
Questionario al Bilancio e conto consuntivo da inviare alla Corte dei Conti	Nei termini previsti dalla legge	Servizi Finanziari (Contabilità generale)	Lucia Dessì	

Dichiarazione dei sostituti di imposta : IVA- IRAP	Nei termini previsti dalla legge	Servizi Finanziari (Contabilità generale)	Lucia Dessì	
Gestione variazioni bilancio verifica equilibri	Nei termini previsti dalla legge	Servizi Finanziari (Contabilità generale)	Lucia Dessì	
Emissioni di reversali partite pendenti in Tesoreria - Verifica e prelevamenti dai conti correnti postali	Mensilmente	Servizi Finanziari (Contabilità generale)	Serra Carla	
controllo rilevazione dei versamenti di tesoreria operati dagli incaricati della riscossione	Entro 2 mesi dalla chiusura esercizio	Servizi Finanziari (Contabilità paghe)	Lucia Dessì	
Istruttorie-richieste CIG impegni spese per utenze, servizi e forniture per funzionamento uffici	30	Servizi Finanziari (Contabilità generale)	Lucia Dessì	Le fatture vengono pagate quando all'ufficio perviene regolare DURC.
Emissioni atti di liquidazione e pagamento mandati per spese preventivamente impegnate	30	Servizi Finanziari (Contabilità generale)	Lucia Dessì	Le fatture vengono pagate a 30 gg. data fattura previa acquisizione della necessaria documentazione (DURC).

Parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni e sulle delibere di spesa	1 giorno	Servizi Finanziari (Contabilità generale)	Lucia Dessì	
---	----------	---	-------------	--

Archiviazione ATTI gestione e di liquidazione con relative fatture e bollette	15 gg	Servizi Finanziari (Contabilità generale)	SERRA Carla	
Consegna modulistica di Accettazione deleghe dei Mandati	1 giorno	Servizi Finanziari (Contabilità generale)	Serra Carla	
Assunzione di mutui e pagamenti relativi rate ammortamento	Pagamento semestrale e richieste entro 30 gg. Dagli indirizzi	Servizi Finanziari (Contabilità generale)	Lucia Dessì	
Inserimento meccanografico dati Iva	Simultaneamente emissione mandati e reversali	Servizi Finanziari (Contabilità generale)	Serra Carla	
Pubblicazione d'ufficio Albo Beneficiari di provvidenze di natura economica	D'ufficio	Servizi Finanziari (Contabilità generale)	Serra Carla	
Richieste varie Rendicontazione contributi ricevuti da EE.PP. per finanziamenti e spese straordinarie	Nei termini previsti dagli enti eroganti	Servizi Finanziari (Contabilità generale)	Serra Carla Lucia Dessì	
Liquidazione gettoni presenza consiglio comunale annuale	Annuale entro febbraio anno successivo	Servizi Finanziari (Contabilità paghe)	Serra Carla	

PROCEDIMENTO	TERMINE MASSIMO DI EVASIONE IN GIORNI	UFFICIO RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOTE
Acquisti mediante buoni cassa economale	1	Servizi Finanziari (Economato)	Lucia Dessì	
Mandati relativi ad acquisti e forniture	10	Servizi Finanziari (Economato)	Lucia Dessì	Le fatture vengono pagate quando all'ufficio perviene regolare DURC.
Redazione e gestione telematica Dichiar. annuali (CUD, Mod. 770)	Nei termini di legge	Ufficio paghe	Lucia Dessì	
Rilevazione spese di personale per conto annuale	Entro il 30 aprile di ogni anno	Ufficio paghe	Lucia Dessì	
Gestione cessioni di stipendio e prestiti	30	Ufficio paghe	Lucia Dessì	
Certificazioni per indennità di disoccupazione	30	Ufficio paghe	Lucia Dessì	
Assicurazione obbligatoria INAIL per autoliquidazione E denunce infortuni	Nei termini di legge	Ufficio paghe	Lucia Dessì	
Pensionamento dipendenti e pratiche on-line di pensione	180	Ufficio paghe	Lucia Dessì	
Trattamento di fine servizio di personale in pensione e TFR personale di ruolo e provvisorio	60	Ufficio paghe	Lucia Dessì	
Trattamento di fine rapporto personale provvisorio- Rilascio	60	Ufficio paghe	Lucia Dessì	
Sistemazioni contributive	210	Ufficio paghe	Lucia Dessì	
Corresponsione compensi, tirocini formativi e borse – lavoro sociali	30	Ufficio paghe	Lucia Dessì	
Liquidazione indennità di funzione al Sindaco e agli assessori	60 giorni	Ufficio paghe	Lucia Dessì	
Atti modifica e inquadr. econom personale dipendente e attribuzione di emolumenti salario accessorio	30	Ufficio paghe	Lucia Dessì	

Elaborazione buste paga ed Emissioni mandati e reversali relativi, contributi obbligatori e invii telematici DMA-UNIEMENS	Mensilmente nel rispetto scadenze vigenti in materia	Ufficio paghe	Lucia Dessì	
Rilascio certificazioni di servizio e/o richiesta accesso atti di competenza del settore	30	Ufficio paghe e finanziario	Lucia Dessì	

AREA FINANZIARIA – : SERVIZI TRIBUTI E SPORTELLO - SERVIZI GENERALI

Responsabile dell'Area e del provvedimento finale: Rag. Lucia Dessì

Telefono: 0783/418000 – tasto 5

Email: area.finanziaria@comune.zeddiani.or.it

PEC: area.finanziaria@pec.comune.zeddiani.or.it

Responsabile del Procedimento Sig.ra Beatrice Orrù

Telefono: 0783/418000 – tasto 6

Email: tributi@comune.zeddiani.or.it

PEC: tributi@pec.comune.zeddiani.or.it

Informazioni relative ai procedimenti: presso gli uffici comunali, dal lunedì al Venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,30
Martedì e Giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,30

Esercizio del potere sostitutivo: Segretario Comunale Dott.ssa Donatella Mancosu

Telefono: 0783/418000 – tasto 8

E-mail: segretariocom@comune.zeddiani.or.it

PEC: segretariocom@pec.comune.zeddiani.or.it

PROCEDIMENTO	TERMINE MASSIMO DI EVASIONE IN GIORNI	UFFICIO RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOTE
Ritiro denunce e/o variazioni sui TRIBUTI	Immediato	Ufficio Tributi	Lucia Dessì	
Richiesta Informazioni scritte (ICI-IMU-TARSU-TARES)	90	Ufficio Tributi	Lucia Dessì	
Inserimento dichiarazioni (ICI-IMU-TARSU-TARES)	360	Ufficio Tributi	Lucia Dessì	Il termine si riferisce al primo inserimento. Gli aggiornamenti successivi sono effettuati in circa 30 giorni.
Avviso di accertamento in rettifica Imposte Comunali ICI-IMU	5 anni dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano	Ufficio Tributi	Lucia Dessì	
Rimborsi	90	Ufficio Tributi	Lucia Dessì	

Inserimento versamenti controllo flussi Agenzia Entrate	30	Ufficio Tributi	Lucia Dessì	Per i versamenti effettuati con F24 immediati – Versamenti in Posta
Formazione ruoli per riscossione Ordinaria e coattiva	Nei termini regolamentari	Ufficio Tributi	Lucia Dessì	
Certificazioni varie per il Ministero	Nei termini richiesti	Ufficio Tributi	Lucia Dessì	
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali: 1) senza necessità di pareri 2) con necessità di pareri e controlli	1) 30 gg. 2) 90 gg	Ufficio Tributi	Lucia Dessì	Procedimento per autotutela su istanza del contribuente
Annullamento o revisione di atti tributari emessi dal Comune.	30 gg dal rielivo d'ufficio	Ufficio Tributi	Lucia Dessì	Procedimento per autotutela su istanza del contribuente:
Approvazione tariffe TARES e SERVIZI domanda individuale e aliquote IMU	ENTRO termine di Approvazione Bilancio Previsione Annuale	Ufficio Tributi	Dessì Lucia	