

**SETTORE: FINANZIARIO, BILANCIO, PROGRAMMAZIONE, PERSONALE E TRIBUTI**

[finanze@comunemilis.gov.it](mailto:finanze@comunemilis.gov.it)

<b>Responsabile del Servizio e del provvedimento finale</b>	<b>Dott.ssa Sandra Pili</b>	<b>0783 518207</b>
<b>Responsabile del procedimento Ufficio Tributi</b>	<b>Ercole Vidili</b>	<b>0783 518207</b>
<b>Responsabile del procedimento Ufficio Personale</b>	<b>Maria Giovanna Meloni</b>	<b>0783 518207</b>
<b>Responsabile del procedimento Ragioneria Generale</b>	<b>Ercole Vidili Maria Giovanna Meloni</b>	<b>0783 518207</b>
<b>informazioni relative ai procedimenti in corso:</b>	<b>presso l'ufficio dal lunedì al venerdì: mattina</b>	<b>dalle ore 11:00 alle ore 13.00</b>
	<b>Lunedì: pomeriggio</b>	<b>dalle ore 16:00 alle ore 18:00</b>

<b>Procedimenti del settore</b>	<b>Termini del procedimento</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>
Certificazioni riscatto e ricongiunzione CPDEL - INADEL in riscontro a richieste INDAP	<b>40</b> Giorni dalla Richiesta	Meloni Maria Giovanna
Adempimenti trattamento di fine servizio/rapporto	<b>90</b> Giorni dalla Maturazione	Meloni Maria Giovanna
Certificazioni per accertamenti relativi a ricongiunzioni, riscatti, indennità una tantum e varie	<b>30</b> Giorni dalla Richiesta	Meloni Maria Giovanna
Nomina commissione giudicatrice dei concorsi	<b>30</b> Giorni dalla Scadenza del bando	Pili Sandra
Ammissione o esclusione candidati nei concorsi	<b>30</b> Giorni dalla Scadenza del bando	Pili Sandra
Approvazione graduatorie dei concorsi	<b>30</b> Giorni dalla Ultimazione delle prove	Pili Sandra
Nomina vincitori di pubblico concorso	<b>30</b> Giorni dalla Ultimazione delle prove	Pili Sandra

Denunce di infortunio dei dipendenti

Rivalutazione monetaria e interessi legali su retribuzioni arretrate

Liquidazione di corrispettivi per lavori, servizi o forniture

Nomina commissione giudicatrice dei concorsi

Ammissione o esclusione candidati nei concorsi

Approvazione graduatorie dei concorsi

Nomina vincitori di pubblico concorso

Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare d'appalto

Certificazioni di servizio ai fini pensionistici

Rimborso oneri datore di lavoro consiglieri comunali

Predisposizione istruttoria bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale

Predisposizione istruttoria variazioni di bilancio.

Predisposizione istruttoria salvaguardia equilibri e assestamento generale

Predisposizione istruttoria rendiconto di gestione e allegati

Istruttoria e coordinamento riaccertamento residui attivi e passivi

Aggiornamento degli inventari

Predisposizione degli stipendi e delle paghe del personale comunque in servizio presso l'Ente e di tutti gli adempimenti connessi

Tenuta ed aggiornamento del registro delle presenze e cartelle del personale

Rendicontazione e distribuzione dei Buoni Pasto spettanti al personale dipendente

3	Giorni dalla	Accertamento	Meloni Maria Giovanna
30	Giorni dalla	Richiesta	Meloni Maria Giovanna
30	Giorni dalla	Richiesta	Meloni Maria Giovanna
30	Giorni dalla	Scadenza del bando	Pili Sandra
30	Giorni dalla	Scadenza del bando	Pili Sandra
30	Giorni dalla	Ultimazione delle prove	Pili Sandra
30	Giorni dalla	Ultimazione delle prove	Pili Sandra
30	Giorni dalla	Richiesta	Meloni Maria Giovanna
30	Giorni dalla	Richiesta	Meloni Maria Giovanna
30	Giorni dalla	Richiesta	Meloni Maria Giovanna
		<b>termini di legge</b>	Pili Sandra
30	Giorni dalla	Richiesta	Pili Sandra
		<b>termini di legge</b>	Pili Sandra
		<b>termini di legge</b>	Pili Sandra
		<b>termini di legge</b>	Pili Sandra
		<b>termini di legge</b>	Meloni Maria Giovanna
30	Giorni dalla	Vidimazione	Meloni Maria Giovanna
30	Giorni dalla	Maturazione	Meloni Maria Giovanna

Rendicontazione e predisposizione di tutti gli atti di competenza del servizio finanziario, relativi agli oneri ed alle contribuzioni previdenziali, assistenziali, erariali e fiscali (T.F.R, modelli INPDAP, modello 770, ecc.)

Redazione del Modello Unico dell'Ente

Tenuta ed aggiornamento della contabilità I.V.A, compresa la relativa dichiarazione annuale

Istruttoria ed emissione dei titoli di pagamento relativi: alla gestione del personale (stipendi, ritenute erariali, previdenziali, ecc.)

Istruttoria ed emissione dei titoli di pagamento relativi: alle fatture delle utenze telefoniche ed elettriche; alle indennità e/o ai gettoni di presenza degli amministratori comunali (Assessori e Consiglieri) ed della Commissione Edilizia

Istruttoria ed emissione di tutti i titoli di pagamento e di incasso in caso di assenza del responsabile di procedimento

Servizio Tributi (TARSU - TARES, IMU, IMPOSTA PUBBLICITÀ E AFFISSIONI, TOSAP) - istruttorie, tenuta banca dati.

Per ogni tributo ICI, IMU, TARSU e TARES:

- Accertamento per omessa dichiarazione
- Accertamento omesso o insufficiente versamento
- Provvedimento di Annullamento in autotutela
- Provvedimento di Rimborso dell'Imposta non dovuta
- Provvedimento di rateizzazione
- Applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente
- Provvedimento di approvazione dei ruoli e degli elenchi per la riscossione coattiva
- Richiesta di dichiarazioni, di correzioni, di rettifiche e ogni altro elemento utile per la definizione del procedimento in corso

Richiesta scritta di informazioni e notizie

Servizio economato

Rendicontazione spese servizio elettorale

Liquidazione diritti di segreteria e missioni del personale

		<b>termini di legge</b>	Meloni Maria Giovanna
		<b>termini di legge</b>	Meloni Maria Giovanna
		<b>termini di legge</b>	Meloni Maria Giovanna
		<b>termini di legge</b>	Meloni Maria Giovanna
<b>30</b>	Gioni dalla	Maturazione	Meloni Maria Giovanna
<b>30</b>	Giorni dalla	Maturazione	Meloni Maria Giovanna
		<b>termini di legge</b>	Vidili Ercole
		<b>termini di legge</b>	Vidili Ercole
		<b>termini di legge</b>	Vidili Ercole
		<b>termini di legge</b>	Vidili Ercole
		<b>termini di legge</b>	Vidili Ercole
		<b>termini di legge</b>	Vidili Ercole
		<b>termini di legge</b>	Vidili Ercole
<b>30</b>	Giorni dalla	Richiesta	Vidili Ercole
<b>30</b>	Giorni dalla	Richiesta	Vidili Ercole
		<b>termini di legge</b>	Vidili Ercole
<b>30</b>	Giorni dalla	Maturazione trimestrale	Vidili Ercole

Istruttoria ed emissione dei titoli di incasso esclusi quelli relativi ai Conti Correnti Postali dell'Ente

**30** Giorni dalla Maturazione Vidili Ercole

Istruttoria ed emissione dei titoli di pagamento, esclusi tutti quelli relativi: alla gestione del personale, alle fatture delle bollette relative alle utenze telefoniche ed elettriche, alle indennità e/o ai gettoni di presenza degli amministratori comunali

**30** Giorni dalla Maturazione (mensile o semestrale) Vidili Ercole

Richiesta chiarimenti sull'applicazione dei tributi comunali

**30** Giorni dalla Richiesta Vidili Ercole

Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti

**30** Giorni dalla Richiesta Vidili Ercole