

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
Aggiornati al giugno 2013 SERVIZIO FINANZIARIO
(aggiornato il 30/09/2013)

Responsabile della Trasparenza e dei poteri sostitutivi in caso di inerzia	
Nara Berti Tel: 051 8904713-711 mail: segreteria@renogalliera.it mail certificata: unione.renogalliera@cert.provincia.bo.it	
Responsabile del settore e del provvedimento finale	Responsabile del Procedimento
Nara Berti Tel: 051 8904713 mail: n.beriti@renogalliera.it	Sabrina Lupato Tel: 051 8904730 mail: serviziofinanziario@renogalliera.it

Settore	n°	Denominazione Procedimento	Atto iniziale	Atto finale	Durata gg.	Normativa riferimento	Responsabile del Procedimento	Responsabile e del Provvedimento Finale	Silenzio Assesto	Procedimento informatizzato	
										Totale	Parziale
Gestione Risorse Finanziarie	1	Predisposizione Bilancio di previsione e relativi allegati	D'ufficio	Deliberazione del Consiglio dell'Unione	Tempistica definita dal settore sulla base della legge e del regolamento di contabilità	D.L.vo 267/2000 e regolamento di contabilità	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	NO	X	
Gestione Risorse Finanziarie	2	Predisposizione Certificato al Bilancio di previsione	Decreto Ministero dell'Interno	Certificato xml	Scadenza definita dal M.I. con decreto	D.L.vo 267/2000	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio e revisore	NO	X	

Gestione Risorse Finanziarie	3	Predisposizione Rendiconto di gestione e relativi allegati	D'ufficio	Deliberazione del Consiglio dell'Unione	Tempistica definita dal settore sulla base della legge e del regolamento di contabilità	D.L.vo 267/2000 e regolamento di contabilità	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	NO	X	
Gestione Risorse Finanziarie	4	Predisposizione Certificato al Rendiconto	Decreto Ministero dell'Interno	Certificato xml	Scadenza definita dal M.I. con decreto	D.L.vo 267/2000	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio e revisore	NO	X	
Gestione Risorse Finanziarie	5	Apposizione visti e pareri	Invio deliberazioni e determinazioni da altri settori/servizi	Assunzione impegni/accertamenti ed apposizione visti/pareri	5 gg. Per le determinazioni; tempistica definita dal servizio per le deliberazioni.	D.L.vo 267/2000 e regolamento di contabilità	Istruttori/Funzionari del servizio finanziario	Responsabile del servizio o suo vice come da reg. contabilità	NO	X	
Gestione Risorse Finanziarie	6	Gestione ordinaria	Ricezione provvedimenti di liquidazione e provvisori di incasso	Verifiche di merito e conseguenze emissione mandati; regolarizzazione provvisori incasso con emissione reversali	Tempistica definita dal settore sulla base della legge e del regolamento di contabilità	D.L.vo 267/2000 e regolamento di contabilità	Istruttori/ Funzionari del servizio finanziario	Responsabile del servizio o suo vice come da reg. contabilità	No		X

Gestione Risorse Finanziarie	7	Gestione fiscale	Pagamento fatture rilevanti iva, prestazioni occasionali e professionisti; pagamento stipendi	Pagamento imposte dovute	mensile	DPR 600/72 e s.m.i. DPR 633/75 e s.m.i. e Normativa nazionale	Istruttori/ Funzionari del servizio finanziario	Responsabile del servizio	NO	X	
Gestione Risorse Finanziarie	8	Gestione del Patrimonio	D'ufficio	Aggiornamento inventario comunale	Tempistica definita dal settore	D.L.vo 267/2000 e regolamento di contabilità	Funziario del servizio	Responsabile del servizio	NO	X	
Gestione Risorse Finanziarie	9	Cassa economale	Riscossione anticipazioni e	Riscossione mandato di rimborso	annuale	D.L.vo 267/2000 e regolamento di contabilità	Economo	Economo	NO		X

Gestione Risorse Finanziarie	10	Coordinamento rendicontazione A.C. e assegnatari beni	Delibera Giunta individuazione agenti contabili	Regolarizzazione incassi contanti e bancomat con emissione reversali a copertura Verifica cassa periodica con Revisore Invio rendiconti annuali a Corte dei Conti	Mensile Trimestrale Annuale	D.L.vo 267/2000 e regolamento di contabilità	Economo	Economo /Responsabile del servizio	NO		X
Gestione Risorse Finanziarie	11	Servizio assicurativo	Adozione determina per indicazione gara	Liquidazione premi	annuale	Normativa vigente	Funzionario del settore	Responsabile del servizio	NO		X
Gestione Risorse Finanziarie	12	Gestione sinistri	Ricevimento o richiesta danni	Trasmissione al broker delle relazioni tecniche	Tempistica del settore finanziario e del settore tecnico per le relazioni	Normativa vigente	Funzionario del settore	Responsabile del servizio	NO		

Gestione Risorse Finanziarie	13	Certificazioni infrannuali: <ul style="list-style-type: none"> - auto - pubblicità - affitti - Aran - anagrafe prestazioni - anagrafe contratti - Consoc 	DPCM ministeri	Inserimento dati nei portali dedicati	Tempistica del settore finanziario e del settore tecnico per le relazioni	Normativa vigente	Istruttori/ Funzionari o del settore	Responsabile del servizio	NO		X
-------------------------------------	-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	----------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------	-----------	--	----------