

## Tipologie di procedimento

### Settore Finanziario – CONTABILITA' E TRIBUTI

Responsabile dell'Area: Dott.ssa Mariangela Persiani

Tel. 035/986012

info @comune.solto-collina.bg.it

comune.soltocollina@pec.regione.lombardia.it

PROCEDIMENTO	TIPO DI PROCEDIMENTO	NORMATIVA	TERMINE DI CONCLUSIONE	DECORRENZA TERMINE	SILENZIO ASSENSO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	MODULO/SERVIZIO ON LINE	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEL PAGAMENTO
Acquisizione di beni e servizi relativi all'Area	D'ufficio	D.Lgs 50/2016			No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	/	/
Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini	Istanza di parte	L. 241/1990 Regolamento comunale	Entro 30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta	No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo di richiesta predisposto dall'ufficio	Eventuali costi di riproduzione copie
Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	Istanza di parte	L. 241/1990 Regolamento Consiglio Comunale	Entro 30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta	No	Istruttore Amm.ivo Incaricato del Servizio	Responsabile dell'Area	modulo di richiesta predisposto dall'ufficio	/
<b>PERSONALE</b>									
Assunzioni a tempo indeterminato o determinato - selezione pubblica	D'ufficio	D.Lgs. n. 165/2001 art 35; Dpr 487/1994, Regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi	Entro 60 giorni	Pubblicazione del bando	No	Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente	/	/
Assunzioni a tempo indeterminato o determinato - selezione tramite agenzia dell'impiego	D'ufficio	Principio costituzionale; art 16 legge 28/02/1987 n° 56	Entro 30 giorni	Dalla richiesta alla agenzia	No	Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente	/	/
Cessione del quinto dello stipendio - richiesta	Istanza di parte	DPR n. 895/1950	Entro 30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta	No	Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente	/	/
Autorizzazioni a permessi, aspettative, congedi di competenza del settore che richiedono l'emissione di un provvedimento formale	Istanza di parte	CCNL	Entro 30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta	No	Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente	/	/

PROCEDIMENTO	TIPO DI PROCEDIMENTO	NORMATIVA	TERMINE DI CONCLUSIONE	DECORRENZA TERMINE	SILENZIO ASSENSO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	MODULO/SERVIZIO ON LINE	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEL PAGAMENTO
Procedimento disciplinare	Istanza di parte	art 3 del CCNL 2006/2009 e art 55 del D.Lgs n° 165/2001 e succ. mod. e integrazioni	Entro 40 giorni	Segnalazione del dirigente del settore del dipendente	No	Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente	/	/
Autorizzazione ad assumere incarichi esterni	Istanza di parte	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Entro 30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta	No	Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente	/	/
<b>CONTABILITA' E BILANCIO</b>									
Predisposizione del Bilancio di Previsione e relativi allegati	D'ufficio	d.lgs. 267/2000 e regolamento di contabilità	Secondo legge e regolamento	Obbligo di legge	No	Responsabile dell'Area	Consiglio Comunale	/	/
Predisposizione del Rendiconto di Bilancio e relativi allegati	D'ufficio	d.lgs. 267/2000 e regolamento di contabilità	Secondo legge e regolamento	Obbligo di legge	No	Responsabile dell'Area	Consiglio Comunale	/	/
Gestione del patrimonio	D'ufficio	d.lgs. 267/2000 e regolamento di contabilità	Fine gennaio		No	Responsabile dell'Area	Responsabile dell'Area	/	/
Apposizione visti e pareri	D'ufficio	d.lgs. 267/2000 e regolamento di contabilità	5 gg.	Dalla trasmissione di proposte di Delibere dagli uffici competenti	No	Responsabile dell'Area	Responsabile dell'Area	/	/
Incassi	D'ufficio	d.lgs. 267/2000 e regolamento di contabilità	Secondo disposizioni di legge e norme regolamentari		No	Responsabile dell'Area	Responsabile dell'Area	/	/
Pagamenti	D'ufficio	d.lgs. 267/2000 e regolamento di contabilità	Secondo disposizioni di legge e norme regolamentari		No	Responsabile dell'Area	Responsabile dell'Area	/	/
Gestione fiscale	D'ufficio	DPR 600/72 e smi e normativa nazionale	Mensile e annuale		No	Responsabile dell'Area	Responsabile dell'Area	/	/
Economato	D'ufficio	d.lgs. 267/2000 e regolamento economato	annuale		No	Responsabile dell'Area	Responsabile dell'Area	/	/
<b>TRIBUTI</b>									
Accertamento imposte e tasse	D'ufficio	Normativa nazionale e regolamenti comunali	Prevista dalla legge	Normativa nazionale e regolamenti comunali	No	Responsabile del Tributo	Responsabile dell'Area	/	Modello F24 Bonifico bancario Bollettino postale

PROCEDIMENTO	TIPO DI PROCEDIMENTO	NORMATIVA	TERMINE DI CONCLUSIONE	DECORRENZA TERMINE	SILENZIO ASSENSO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	MODULO/SERVIZIO ON LINE	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEL PAGAMENTO
Formazione ruoli coattivi	D'ufficio	Normativa nazionale e regolamenti comunali	Prevista dalla legge		No	Responsabile del Tributo	Responsabile dell'Area	/	Modello F24
Gestione rimborsi	Istanza di parte	Legge finanziaria 2007 e regolamenti comunali	Entro 180 gg. Dalla richiesta		No	Responsabile del Tributo	Responsabile dell'Area	Modulo predisposto dall'ufficio	Bonifico bancario
Discarico somme iscritte a ruolo	Istanza di parte	Normativa nazionale	Entro 30 giorni dalla richiesta		No	Istruttori e Responsabile del Tributo	Responsabile dell'Area	Modulo predisposto dall'ufficio	/
Gestione contenzioso	Istanza di parte	Normativa nazionale	Tempistica della CT		No	Responsabile del Tributo	Responsabile dell'Area	/	/
Accertamento con adesione	Istanza di parte	Regolamento comunale	Come previsti dai regolamenti comunali		No	Istruttori e responsabile del tributo	Responsabile dell'Area	/	/
Autotutela materia tributaria	Istanza di parte	Normativa nazionale e regolamenti comunali	Tempi previsti dalla legge		No	Istruttori e Responsabile di settore	Responsabile dell'Area	/	/