

n.	PROCEDIMENTO	NORMATIVA	Modalità di avvio	TERMINI DI CONCLUSIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	NOTE
1	<b>Redazione Bilancio di previsione e pluriennale</b>	D.Lgs. 267/2000 e Regolamento c.le di contabilità	d'ufficio	entro i termini di legge	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	Consiglio Comunale	Programmazione delle entrate e spese finanziarie dell'Ente per l'anno e per il triennio.
2	<b>Certificazione Bilancio di previsione</b>	D.Lgs. 267/2000 e Regolamento c.le di contabilità	d'ufficio	entro i termini di legge	Responsabile del procedimento: Agatina Salimbene	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	
3	<b>Istruttorie di proposte di variazioni al bilancio di previsione e pluriennale, prelevamento dal fondo di riserva</b>	D.Lgs. 267/2000 e Regolamento c.le di contabilità	d'ufficio	entro i termini di legge	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	Giunta Comunale Consiglio Comunale	Elaborazione delle richieste, provenienti in corso d'anno dai vari uffici comunali, di modificare gli stanziamenti del bilancio annuale e pluriennale.
4	<b>Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di bilancio</b>	D.Lgs. 267/2000 e Regolamento c.le di contabilità	d'ufficio	90 gg e comunque entro il 20 settembre	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	Consiglio Comunale	Rilevazione dello stato di realizzazione delle entrate e delle spese previste nel bilancio annuale ed analisi andamento complessivo del bilancio.
5	<b>Assestamento di bilancio previsione</b>	D.Lgs. 267/2000 e Regolamento c.le di contabilità	d'ufficio	entro il 30 novembre	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	Consiglio Comunale	
6	<b>Redazione Rendiconto della gestione</b>	D.Lgs. 267/2000 e Regolamento c.le di contabilità	d'ufficio	entro il 30 aprile dell'anno seguente	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	Consiglio Comunale	Predisposizione della rendicontazione finanziaria, economica e patrimoniale dell'esercizio concluso.
7	<b>Certificazione conto consuntivo</b>	D.Lgs. 267/2000 e Regolamento c.le di contabilità	d'ufficio	entro i termini di legge	Responsabile del procedimento: Agatina Salimbene	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	
8	<b>Trasmissione del rendiconto di bilancio e del conto economale alla Corte dei Conti.</b>	D.Lgs. 267/2000 e Regolamento c.le di contabilità	d'ufficio	entro i termini di legge	Responsabile del procedimento: Agatina Salimbene	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	
9	<b>Obblighi di pubblicazione del bilancio preventivo e consuntivo, del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, dei dati concernenti il monitoraggio degli obbiettivi</b>	Art. 29 D.Lgs. 33/2013	d'ufficio	tempestivo	Responsabile del procedimento: Agatina Salimbene	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	
10	<b>Espressione parere di regolarità contabile su proposte di deliberazione</b>	D.Lgs. 267/2000 e Regolamento c.le di contabilità	d'ufficio	entro 3 giorni dal ricevimento	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	Analisi della proposta sotto il profilo contabile e conseguente espressione di parere.
11	<b>Visto attestante la copertura finanziaria su atti di impegno</b>	D.Lgs. 267/2000 e Regolamento c.le di contabilità	d'ufficio	entro 8 giorni	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	Analisi della proposta di liquidazione sotto il profilo contabile e conseguente rilascio del visto.
12	<b>Adempimenti sostituto d'imposta</b>	DPR 600 del 29/09/1973	d'ufficio	entro i termini di legge	Responsabile del procedimento: Agatina Salimbene	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	Effettuare ritenute d'acconto sui pagamenti soggetti, ordini di versamento mensile al tesoriere, predisposizione ed invio della dichiarazione annuale.
13	<b>Emissione mandati di pagamento e ordinativi d'incasso</b>	D.Lgs. 267/2000 e Regolamento c.le di contabilità	d'ufficio	entro 10 gg dal ricevim. liquidazione e incasso	Responsabile del procedimento: Agatina Salimbene	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	Ordini all'istituto bancario-tesoriere c.le, di riscuotere o di pagare somme sul conto dell'Ente.

14	<b>Erogazione stipendi al personale dipendente</b>	D.Lgs. 267/2000 e Regolamento c.le di contabilità	d'ufficio	entro i termini assegnati dalla normativa	Responsabile del procedimento: Agatina Salimbene	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	Elaborazione dei mandati e reversali degli stipendi del personale dipendente.
15	<b>Procedimenti inerenti la gestione dei Mutui</b>	D.Lgs. 267/2000 e Regolamento c.le di contabilità	d'ufficio	entro i termini del contratto	Responsabile del procedimento: Agatina Salimbene	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	Istruttoria per concessione nuovi mutui, richieste di variazioni in corso di ammortamento ovvero devoluzioni, riduzioni di importo, estinzione anticipata; verifica dei ruoli relativi alle rate di ammortamento ed emissione mandati di pagamento a copertura a seguito pagamento con RID alle scadenze.
16	<b>IVA: registrazione fatture acquisti e vendita, registrazione corrispettivi, liquidazioni periodiche e dichiarazione annuale.</b>	DPR 633 del 26/10/1972	d'ufficio	entro i termini di legge	Responsabile del procedimento: Agatina Salimbene	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	Registrazioni, chiusure trimestrali con eventuali ordini di versamento al tesoriere, predisposizione ed invio della dichiarazione annuale.
17	<b>Liquidazioni fatture</b>	D.L. 78/2009 art. 9	su ricevimento fatture	20 gg	Responsabile del procedimento: Agatina Salimbene	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	
18	<b>Procedimenti inerenti la gestione del fondo economale</b>	D.Lgs. 267/2000 e Regolamento c.le di contabilità	d'ufficio	secondo regolamento	Responsabile del procedimento: Mario Ardizzone	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	Riscossione ed utilizzo del fondo economale per effettuare pagamenti, secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità. Rendicontazione.
19	<b>Procedimenti inerenti la rendicontazione del conto economale</b>	D.Lgs. 267/2000 e Regolamento c.le di contabilità	d'ufficio	secondo regolamento	Responsabile del procedimento: Mario Ardizzone	Responsabile Posizione Organizzativa: Agatina Salimbene	