

AREA N. 1

**Servizi Finanziari – Amministrativa - Affari Generali – Gestione del Personale -
Servizi Sociali- Pubblica Istruzione - Protocollo**

*Responsabile: Rag. Marta Lombardi
Telefono 0572/698524*

*Titolare del potere sostitutivo: dr.ssa Francesca Merlini, segretario comunale
e-mail: segretario@comune.marliana.pt.it recapito telefonico: 0572 698538*

SETTORE	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Contabilità generale	Predisposizione del bilancio di previsione e dei relativi allegati	D. Lgs. 267/2000 art. 226 e 233	31-dic		Le problematiche connesse all'evoluzione della normativa inducono ad avvalersi delle proroghe del termine costantemente adottate dal Ministero dell'Interno
Contabilità generale	Parifica conto del Tesoriere e degli agenti contabili	D. Lgs. 267/2000 art. 226 e 233	30-gen		L'attività di parifica del conto si svolge parallelamente a quella svolta dagli agenti contabili e dal Tesoriere per la resa del conto

Contabilità generale	Predisposizione del rendiconto all'esercizio precedente - documenti consuntivi	D. Lgs. 267/2000 art. 226 e 233	30-apr		Il comma 2 bis recentemente introdotto all'art. 227 TUEL parifica, nelle conseguenze, la mancata approvazione del consuntivo a quella del bilancio
Contabilità generale	Trasmissione alla sezione giurisdizionale della Corte dei Conti del conto del Tesoriere e degli agenti contabili	D. Lgs. 267/2000 art. 226 e 233	entro 60 giorni dalla approvazione del rendiconto		
Contabilità generale	Trasmissione dell'allegato al consuntivo afferente le spese di rappresentanza alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti ed all'ufficio di Segreteria Comunale per	Decreto M.I. 23/01/2012 art. 2	entro 10 giorni dall'approvazione e del rendiconto		
Contabilità generale	Certificato bilancio preventivo	D. Lgs. 267/2000 art. 227 comma 6	Tempistica annualmente fissata con decreto del Ministero		l'invio avviene in forma telematica
Contabilità generale	Invio telematico in formato XML del rendiconto alla Corte dei Conti	D. Lgs. 267/2000 art. 227 comma 6	Tempistica annualmente fissata con decreto del Ministero		

Contabilità generale	Salvaguardia degli equilibri di bilancio	D. Lgs. 267/2000 art. 193 comma 2	30-set		la mancata adozione del provvedimento di riequilibrio è equiparata nelle conseguenze alla mancata deliberazione del bilancio
Contabilità generale	Certificato conto consuntivo	D. Lgs. 267/2000 art. 227 comma 6	Tempistica annualmente fissata con decreto del Ministero dell'Interno		l'invio avviene in forma telematica
Contabilità generale	Assestamento del bilancio	D. Lgs. 267/2000 art. 175, comma 8	30-nov		la data è significativa perché si tratta del termine ultimo utile ad adottare variazioni di bilancio
Contabilità generale	Liquidazione trimestrale IVA	DPR 542/1999 art. 7	entro il 16 del secondo mese successivo	dalla fine del trimestre per i primi tre trimestri solari	
Contabilità generale	Versamento mensile dell'IRAP e dei contributi previdenziali e assistenziali		entro il 16 del mese successivo		il versamento avviene tramite modello F24EP
Contabilità generale	Versamento mensile delle ritenute	DPR 600/1973 artt. 23/25	entro il 16 del mese successivo		il versamento avviene tramite modello F24EP

Contabilità generale	Certificazione delle ritenute effettuate come sostituto d'imposta e modelli CUD	DPR 322/1998 art. 4 comma 6 bis e 6 ter	entro il 28 febbraio dell'anno successivo		
Contabilità generale	Delibera anticipazione di tesoreria	D. Lgs. 267/2000 art. 222	inizio anno/fine anno prec.		Deliberazione di Giunta Comunale
Contabilità generale	Delibera utilizzo somme a specifica destinazione	D. Lgs. 267/2000 art. 195	inizio anno/fine anno dopo la delibera di anticipazione di segreteria		Deliberazione di Giunta Comunale
Contabilità generale	Delibera semestrale impignorabilità	D. Lgs. 267/2000 art. 159	semestrale	Dall'inizio dell'anno	Deliberazione di Giunta Comunale
Gestione contabile del personale	Relazione al conto annuale	D. Lgs. N. 165/2001 art. 60, comma 2	Scadenza fissata anno per anno con circolare MEF		trasmissione telematica tramite sito sicotesoro.it
Gestione contabile del personale	Conto annuale del personale	D. Lgs. N. 165/2001 art. 60, comma 2	Scadenza fissata anno per anno con circolare MEF		trasmissione telematica tramite sito sicotesoro.it
Gestione contabile del personale	Rilascio di certificati di servizio ad uso previdenziale		30	dal ricevimento della richiesta	

Altri	Trasmissione telematica al Ministero Funzione Pubblica dati afferenti società partecipate e consorzi	Art. 1 c. 587 L. 296/2006	30-apr		
Altri	Comunicazione all'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni delle somme impegnate per l'acquisto ai fini di pubblicità istituzionale, di spazi sui mezzi di comunicazione di massa	Art. 41 del D. Lgs. 31/07/2005 n. 177-Circolare MEF n. 13 del 28/04/2011	entro il 31 marzo di ogni anno		
Altri	Comunicazione semestrale anagrafe dei consulenti	D. Lgs. 165/2001 art. 53 c. 14	30 giugno - 31 dicembre		i dati sono riferiti al semestre precedente
Altri	Comunicazione anagrafe dei dipendenti	L. 412/91 art. 24 - D. Lgs. 165/2001 art. 53 c. 11	30-giu		i dati sono riferiti all'anno precedente
Economato	Rendiconto bimestrale delle spese sostenute	Regolamento Comunale Servizio Economato	10	Dal primo giorno successivo al bimestre di riferimento	
Economato	Rendiconto annuale delle spese sostenute	Regolamento Comunale Servizio Economato	28-feb	2 mesi dal termine dell'esercizio	
Economato	Versamento somme agenti contabili	Regolamento Comunale	Termini di legge		
Segreteria	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini	Regolamento comunale Legge 241/90	30		

Segreteria	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	Regolamento comunale	Tempo reale		
Segreteria	Protocollazione di atti	Manuale di gestione del protocollo informatico	Entro il termine della giornata lavorativa		
Segreteria	Gestione Repertorio Contratti	Atti			
Sociale	Contributo ad integrazione dei canoni di locazione L.431/98	L.431/98	Dalla data di trasferimento fondi da parte della Regione Toscana		La modulistica è annualmente messa a disposizione sulla scorta dei criteri annuali e dei requisiti prescritti per l'accesso alla procedura
Sociale	Concessione bonus elettrico e gas		30		http://www.sgate.anci.it/
Sociale	Domanda di concessione assegni per il nucleo familiare e di maternità.	L. 23.12.1998, n. 448 Art. 65 e 66	30	Dalla data di richiesta	
Sociale	Domanda di concessione assegno nuclei con tre figli minori	L. 23.12.1998, n. 448 Art. 65	30	Dalla data di richiesta	
Sociale	Concessione sussidio economico mensile e straordinario				Competenza Società della Salute Pistoiese
Sociale	Concessione sussidio economico mensile a favore di persone con handicap grave				Competenza Società della Salute Pistoiese

Sociale	Concessione sussidio economico a sostegno dell'assistenza alla persona non autosufficiente in ambito familiare				Competenza Società della Salute Pistoiese
Sociale	Impegnativa al ricovero di persone anziane o inabili presso Case di Riposo o altri Istituti				Competenza Società della Salute Pistoiese

	Procedimento	Responsabile	Termine (n. giorni)
Tributi	Evasione istruttorie di rimborso tributi comunali:	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Rag. Marta Lombardi RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Rag. Marta Lombardi	
Tributi	- Comunicazione di avvio del procedimento e del relativo funzionario responsabile		30
Tributi	- Provvedimento di rimborso o diniego		180
Tributi	Domande di esonero, di riduzione, di agevolazione di tributi comunali	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Rag. Marta Lombardi RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Rag. Marta Lombardi	90
Tributi	Domanda di rateizzazione per tributi com.li:	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Rag. Marta Lombardi RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Rag. Marta Lombardi	
Tributi	Comunicazione di avvio del procedimento e del relativo funzionario responsabile		30
Tributi	Provvedimento di rateizzazione		60
Tributi	Rimborso o sgravio di quote indebite ed inesigibili	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Rag. Marta Lombardi RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Rag. Marta Lombardi	180
Tributi	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento delle istanze	RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Rag. Marta Lombardi RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Rag. Marta Lombardi	60

Procedimento	Termine (n. giorni)
Fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo - richiesta su appositi moduli presso segreteria della scuola frequentata	180
Servizi scolastici (mensa, pre e post scuola) - domanda <i>Atti e documenti da allegare alla domanda:</i> - documento d'identità	30
Servizio di trasporto scolastico - domanda <i>Atti e documenti da allegare alla domanda:</i> - documento d'identità	150*
Agevolazioni tariffarie per servizi scolastici - domanda <i>Atti e documenti da allegare alla domanda:</i> - attestazione ISEE - autocertificazione attestante l'impossibilità a ritirare direttamente i figli da scuola - relazione dei servizi sociali per particolari casi di disagio economico (<i>eventuale</i>) - documento d'identità	30
Servizio mensa: rilascio buoni pasto - ricevuta versamento presso tesoreria/ufficio postale	0

*Dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda