Elenco Procedimenti del Servizio Economico Finanziario

Responsabile del Servizio: Dott.ssa Francesca Caserta

Responsabili dei procedimenti:
Dott.ssa Francesca Caserta (Responsabile del Servizio)
Rag. Vecchi Patrizia *(Istruttore contabile)*
Dott.ssa Fauzia Tosoni *(Istruttore direttivo contabile)*

Orario di apertura:
Ragioneria / economato dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00
Personale / contabilità dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

Contatti:
0578/223631 – 0578/223630 – 0578/223648
Posta elettronica: ragioniere@comune.chiusi.si.it; ragioneria@comune.chiusi.si.it; f.tosoni@comune.chiusi.si.it

	Denominazione procedimento	Unità organizzativa Responsabile dell'Istruttoria (Servizio / Ufficio) **Responsabile del procedimento** (recapiti telefonici - casella posta elettronica istituzionale)	Descrizione del procedimento - scadenze e termini di legge per la conclusione	Termine medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi	Modulistica	Allegati alla modulistica
1	**Controllo liquidazione IVA**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Controllo mensile in fase di liquidazione dei servizi rilevanti soprattutto alla luce dello split payment e in base alle modalità scelte dall'Ente ai sensi del DPR 542/1999 art. 7	Mensile		

2	**Redazione dichiarazione annuale IVA**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Elaborazione della dichiarazione IVA verifica e elaborazione del pro rata annuale e gestione del credito derivante	Entro la scadenza		
3	**Determinazione IRAP commerciale**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Determinazione del valore della produzione del servizio rilevante e determinazione del saldo/acconto da versare	Entro la scadenza		
4	**Redazione dichiarazione annuale IRAP**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Elaborazione della dichiarazione annuale verifica e elaborazione del credito derivante anche con regime dei soggetti/lavoratori autonomi	Entro la scadenza		
5	**Conto annuale del personale SICO**	**Personale** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Elaborazione delle informazioni legate ai dipendenti D.LGS 165/2001 art.60 comma 2	Entro la scadenza		
6	**Redazione cessioni del quinto dipendenti**	**Personale** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Compilazione scheda per attestazione retributiva e successivo atto di benestare nonché gestione delle fasi successive riferite alle finanziarie interessate	Entro 5 giorni dalla richiesta		
7	**SIRECO agenti contabili corte conti**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Trasmissione alla Corte dei Conti delle parifiche di tutti gli agenti contabili interni ed esterni incaricati dal Comune sia sotto il profilo tecnico amministrativo che contabile. Scheda e Indice della resa	Entro la scadenza		
8	**Piattaforma certificazione crediti**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Trasmissione mensile delle fatture pervenute, delle fatture pagate e dei debiti scaduti. Stampa di controllo e registro generale delle fatture.	Mensile		
9	**Controlli SIOPE e SIOPE plus**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Controlli sulle codifiche da Piano Finanziario per i pagamenti e gli incassi alla luce anche della nuova procedura Oil e Siope Plus	Entro la scadenza del consuntivo e trimestralmente		

10	**Pubblicazione atti sito comunale**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Inserimento sul sito comunale di tutti gli atti e i documenti relativi ai Bilanci, Tempestività di pagamento e controlli dell'organo di Revisione e della Corte dei Conti e di ogni altro atto di programmazione	Immediata		
11	**Liquidazione premio INAIL**	**Personale - Dedagoup srl** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Conteggio e liquidazione del premio	Entro la scadenza		
12	**Comunicazioni retribuzioni lorde per premi assicurativi**	**Personale** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Elaborazione infra annuale retribuzioni lorde	Entro 5 giorni dalla richiesta		
13	**Trasmissione BDAP bilancio preventivo – consuntivo e bilancio consolidato**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Elaborazione file Schemi di bilancio - Dati Contabili e Indicatori per l'inserimento sul portale Bdap	Entro la scadenza		
14	**Redazione fabbisogni standard SOSE**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Elaborazione questionario annuale di aggiornamento o originario dei fabbisogni standard comunali ai fini dell'ottenimento dei competenti trasferimenti erariali	Entro la scadenza		
15	**CEAM Comunicazione Indebitamento**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Comunicazione stato dell'indebitamento comunale	Entro la scadenza		
16	**Gestione matrici Arconet nuova contabilità**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Intervento di correzione sulle procedura contabile delle matrici economico finanziarie modificate da arconet	Immediata		

17	**Determinazione FCDE e servizi a domanda connessi**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it **Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Elaborazione quote per servizio di rilievo dell'accantonamento per dubbia esigibilità e relativa gestione in bilancio	Entro la scadenza		
18	**INPS gestione posizione dipendenti**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Controllo e correzione di problematiche sulle posizioni dei dipendenti ai fini pensionistici	Immediata		
19	**MUTUI impegni e liquidazione semestrale**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Impegni e elaborazione mandati per il pagamento semestrale dei mutui in essere in aderenza alla nota trasmessa da Cassa Depositi e prestiti	Entro la scadenza		
20	**Tempi di pagamento MEF**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Elaborazione file dei tempi medi di pagamento e relativa pubblicazione e condivisione MEF	Entro la scadenza		
21	**Inventario e Patrimonio**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it **Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Aggiornamento della situazione patrimoniale dell'Ente alla luce del D. Lgs 118/2011 Piano integrato dei conti e contabilità economico patrimoniale. Redazione Conto Economico - Stato Patrimoniale e prospetto di conciliazione	Entro la scadenza del consuntivo		
22	**Certificato al Bilancio e al Conto CAF WEB**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Elaborazione del Certificato al Bilancio e al Conto per ogni annualità e relativa trasmissione al Ministero e alla Regione	Entro la scadenza		
23	**Gestione personale economico**	**Personale - Dedagoup srl** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Predisposizione di ogni calcolo finanziario contabile inerente il personale, dal fabbisogno annuale alle successive variazione o interventi esterni che si concretizzino	Immediata		

24	**Elaborazione retribuzioni**	**Personale - Dedagoup srl** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Predisposizione cedolini mensili e versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e sindacali	mensile		
25	**Reversali di incasso**	**Contabilità** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Elaborazione reversali per tutti gli incassi inerenti le entrate comunali	mensile		
26	**Versamenti delle ritenute**	**Personale** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Elaborazione delle ritenute e versamento periodico	mensile		
27	**Certificazione delle ritenute effettuate come sostituto di imposta e modelli CU**	**Personale - Dedagoup srl** Dott.ssa Fauzia Tosoni (0578/223648) email: f.tosoni@comune.chiusi.si.it	Elaborazione delle certificazione e dei modelli CU per singolo dipendente e loro trasmissione . Professionisti ed amministratori	Entro la scadenza		
28	**Predisposizione documenti e delibere relativi al Bilancio di previsione triennale**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Redazione delibere prospetti allegati e alti documenti propedeutici all'approvazione del Bilancio di previsione	Entro la scadenza		
29	**Deliberazione parificazione conto del Tesoriere**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Redazione atto amministrativo e controllo conto del Tesoriere entro il 30 gennaio	Entro la scadenza		
30	**Parifica conto agenti contabili**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Parificazione dei conti ai sensi del D. Lgs 267/2000	Entro la scadenza		
31	**Predisposizione documenti e delibere relativi al Rendiconto di esercizio**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Redazione delibere prospetti allegati e alti documenti propedeutici all'approvazione del Rendiconto di esercizio	Entro la scadenza		

32	**Trasmissione certificazioni alla Corte dei Conti del Bilancio e del Rendiconti di esercizio**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Elaborazione certificazioni e inserimento portale Corte dei Conti e relativo controllo	Entro la scadenza		
33	**Variazioni al Bilancio di Previsione**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Predisposizione di adeguamento risorse e budget dei servizi dell'Ente e relativo controllo di fattibilità e di rispetto degli equilibri di bilancio	Immediata		
34	**Salvaguardia equilibri di bilancio e assestamento**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Redazione relazione sugli di avanzamento delle entrate e delle spese verifica equilibri e relativi atti contabili	Entro la scadenza		
35	**Deliberazioni funzionali e propedeutiche al funzionamento dell'ente**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Predisposizione atti indispensabili all'apertura dell'esercizio e alla funzionamento dell'Ente	Immediata		
36	**pareri di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Ai sensi del Regolamento vigente di contabilità. Valutazione di sostenibilità	Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità		
37	**pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazioni**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Ai sensi del Regolamento vigente di contabilità. Valutazione di sostenibilità	Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità		
38	**Visto attestante la copertura finanziaria su tutte le determinazione dell'Ente**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Ai sensi del Regolamento vigente di contabilità. Valutazione di sostenibilità	Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità		
39	**Assunzione impegni di spesa**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Ai sensi del Regolamento vigente di contabilità. Valutazione di sostenibilità	Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità		

40	**Verifiche semestrali dei vincoli del pareggio di bilancio**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Entro il 30 giugno e 30 dicembre di ogni anno verifiche e relativa trasmissione sulla piattaforma web mef	Entro la scadenza		
41	**Certificazione del rispetto dei saldi del pareggio di bilancio**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Entro il 31 marzo di ogni anno verifiche e relativa trasmissione sulla piattaforma web mef	Entro la scadenza		
42	**Controllo di gestione e referto da trasmettere alla Corte dei Conti**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Procedura di controllo attività gestionale dell'Ente a consuntivo e elaborazione documento da trasmettere alla Corte dei Conti	Entro la scadenza		
43	**Gestione dei rapporti con la Fondazione Orizzonti**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Erogazione contributo sottoposto a controllo in merito alle attività svolte e rapporti convenzionali con l'Ente	Entro 15 gg da richieste		
44	**Redazione dei questionari sul bilancio e sul conto consuntivo per la corte dei conti**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Predisposizione documenti tecnico contabili di controllo sulle attività gestionali dell'Ente in collaborazione con il Revisore dei Conti e successivi chiarimenti alla Corte dei Conti	Entro la scadenza		
45	**Bilancio Consolidato**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Redazione della delibera di Giunta e di Consiglio per la determinazione del perimetro dei bilanci da consolidare	Entro la scadenza		
46	**Accesso agli atti**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Legge 241/90	Entro 30 giorni		
47	**Partecipate**	**Ragioneria** Dott.ssa Francesca Caserta (0578/223631) email: ragioniere@comune.chiusi.si.it	Gestione contabile delle società partecipate dell'Ente	Entro la scadenza		

48	**Gestione servizio economato**	**Economo** Rag. Patrizia Vecchi (0578/223630) email: ragioneria@comune.chiusi.si.it	Tenuta dei registi contabili relativi all'espletamento delle scritture contabili competenti, sia nel rispetto del libro giornale che nella pertinenza della chiusura trimestrale nonché rendiconto Economo Annuale	Entro la scadenza		
49	**Gestione buoni pasto**	**Economo** Rag. Patrizia Vecchi (0578/223630) email: ragioneria@comune.chiusi.si.it	Tenuta dei buoni pasto e conteggio delle relative spettanza oltre alla consegna	Bimestrale		
50	**Emissione dei mandati di pagamento**	**Economo** Rag. Patrizia Vecchi (0578/223630) email: ragioneria@comune.chiusi.si.it	Redazione dell'atto di pagamento e contestuali controlli limiti di pagamento, ex equitalia ecc…	Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità		
51	**Gestione fatture**	**Economo** Rag. Patrizia Vecchi (0578/223630) email: ragioneria@comune.chiusi.si.it	Contabilizzazione fatture di acquisto dell'Ente	Entro la scadenza		
52	**Gestione utenze**	**Economo** Rag. Patrizia Vecchi (0578/223630) email: ragioneria@comune.chiusi.si.it	gestione delle utenze sotto il profilo contabile finanziario	Entro la scadenza		
53	**Gestione tasse di proprietà mezzi dell'Ente**	**Economo** Rag. Patrizia Vecchi (0578/223630) email: ragioneria@comune.chiusi.si.it	Monitoraggio scadenze tasse e relativo rinnovo	Entro la scadenza		
54	**Albo dei Beneficiari**	**Economo** Rag. Patrizia Vecchi (0578/223630) email: ragioneria@comune.chiusi.si.it	Redazione Albo beneficiari delle sovvenzioni economiche corrisposte dall'Ente	Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità		
55	**Verifiche pagamenti**	**Economo** Rag. Patrizia Vecchi (0578/223630) email: ragioneria@comune.chiusi.si.it	Verifiche Agenzia Entrare Riscossione ec Equitalia per pagamenti ammontanti ad importi superiori ad Euro 5.000,00 come modificato dallo 01.03.2018 dal dpr 602/73 art. 48 bis	Entro la scadenza		

56	**Contributi conto interessi**	**Economo** Rag. Patrizia Vecchi (0578/223630) email: ragioneria@comune.chiusi.si.it	Contabilizzazione e liquidazione delle somme relative ai contributi in conto interessi per le quote di rimborso riguardanti i finanziamenti concessi per il recupero del patrimonio edilizio esistente e per il sostegno delle attività economiche, e per installazione impianti fotovoltaici, come da convenzione tra il Comune di Chiusi e Banca Valdichiana Soc. coop. a r.l. di Chiusi	Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità		
57	**Bollettari COSAP**	**Economo** Rag. Patrizia Vecchi (0578/223630) email: ragioneria@comune.chiusi.si.it	Verifica incassi dei bollettari COSAP consegnati dai vigili	Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità		
58	**Gestione oggetti smarriti**	**Economo** Rag. Patrizia Vecchi (0578/223630) email: ragioneria@comune.chiusi.si.it	Gestione ritrovamento oggetti smarriti sul territorio. Rapporti Polizia ferroviaria, Vigili Urbani e altre Forze Armate	Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità		
59	**Gestione spese di notifica**	**Economo** Rag. Patrizia Vecchi (0578/223630) email: ragioneria@comune.chiusi.si.it	Contabilizzazione e liquidazione atti di relata delle spese di notifica emesse da varie Amm.ni Comunali Italiane, a carico dell Ufficio Messo Comunale e/o ufficio Polizia Municipale	Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità		
60	**Gestione Polizze fidejusorie**	**Economo** Rag. Patrizia Vecchi (0578/223630) email: ragioneria@comune.chiusi.si.it	Gestione polizze fidejussorie dei titoli a custodia dell'Ente presso la Tesoreria Comunale	Entro i termini previsti dal regolamento di contabilità		

Si precisa che per la gestione dei cedolini dei dipendenti ci si avvale della ditta fornitrice del software DEDAGROUP che risulta titolare della banca dati sensibili riguardanti le informazioni che confluiscono nel cedolino dei dipendenti;

Si precisa inoltre che per l'aggiornamento dell'inventario dei beni comunali ci si avvale della collaborazione della ditta GIES che risulta titolare della banca dati