

PROCEDIMENTO	
DESCRIZIONE - AD INIZIATIVA D'UFFICIO	BILANCIO DI PREVISIONE e DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
UOR RESPONSABILE	Settore Ragioneria - Finanze - Segreteria
SEDE	Via Castello, 26
ORARI	Lun - Ven 08.30 - 12.30
CONTATTI	Tel. 0459215911 (Centralino) Fax 0459215913
RESPONSABILE DEL SETTORE	Venturi Federica
RECAPITI: (email, pec, tel)	ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Tinazzi Marta
UFFICIO COMPETENTE PROVVEDIMENTO FINALE	Ufficio Ragioneria per la predisposizione dell'istruttoria, Consiglio comunale per l'Approvazione
RECAPITI: (email, pec, tel)	ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it - tel. 045/9215918
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D.Lgsn. 267/2000 , Regolamento di Contabilità
ELENCO DOCUMENTI DA PRESENTARE	
MODULISTICA	
FACSIMILE AUTOCERTIFICAZIONI	
MODALITA' PER INFO PROCEDIMENTI IN CORSO: PEC	casteldazzano@legalmail.it
TERMINI PER ADOZIONE PROVVEDIMENTO	
Bilancio di previsione, bilancio pluriennale, relazione previsionale programmatica	Annulamente viene predisposto il bilancio di previsione per l'anno di riferimento e per il pluriennale, nonché i relativi allegati. Il termine previsto per l'approvazione è il 31/12 dell'anno precedente a quello di riferimento, salvo proroghe stabilite con decreto ministeriale
STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA/GIURISDIZIONALE	
SERVIZIO ON LINE	
MODALITA' PAGAMENTO (eventuale)	
RESPONSABILE IN CASO DI INERZIA	Segretario Comunale
NORMATIVA: art. 2 L. n. 241/1190	Vedi Art. 2 L. n. 241/1990
RECAPITI	Via Castello, 26 - 0459215911 - ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	tramite PEC casteldazzano@legalmail.it
RISULTATI INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION	NO

PROCEDIMENTO	
DESCRIZIONE - AD INIZIATIVA D'UFFICIO	PROGRAMMAZIONE - CONTABILITA'
UOR RESPONSABILE SEDE ORARI CONTATTI	Settore Ragioneria - Finanze - Segreteria Via Castello, 26 Lun - Ven 08.30 - 12.30 Tel. 0459215911 (Centralino) Fax 0459215913
RESPONSABILE DEL SETTORE RECAPITI: (email, pec, tel)	Venturi Federica ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it
RESPONSABILE PROCEDIMENTO UFFICIO COMPETENTE PROVVEDIMENTO FINALE RECAPITI: (email, pec, tel)	Tinazzi Marta Ufficio Ragioneria ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it - tel. 045/9215918
NORMATIVA DI RIFERIMENTO ELENCO DOCUMENTI DA PRESENTARE MODULISTICA FACSIMILE AUTOCERTIFICAZIONI	D.Lgsn. 267/2000 , Regolamento di Contabilità
MODALITA' PER INFO PROCEDIMENTI IN CORSO: PEC	casteldazzano@legalmail.it
TERMINI PER ADOZIONE PROVVEDIMENTO	
Bilancio, Programmazione, Contabilità	Al Servizio Ragioneria sono affidati compiti di gestione diretta e di coordinamento generale dell'attività finanziaria dell'Ente, di verifica della regolarità contabile e di controllo su tutta la gestione contabile, finanziaria e fiscale del Comune di Castel d'Azzano. In particolare si occupa di : -redazione del bilancio di previsione e dei relativi allegati; - gestione della contabilità finanziaria; - verifica della regolarità degli atti sotto il profilo contabile e della copertura finanziaria.
STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA/GIURISDIZIONALE	
SERVIZIO ON LINE	
MODALITA' PAGAMENTO (eventuale)	
RESPONSABILE IN CASO DI INERZIA NORMATIVA: art. 2 L. n. 241/1190 RECAPITI MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Segretario Comunale Vedi Art. 2 L. n. 241/1990 Via Castello, 26 - 0459215911 - ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it tramite PEC casteldazzano@legalmail.it

RISULTATI INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION

NO

PROCEDIMENTODESCRIZIONE - **AD INIZIATIVA D'UFFICIO**

GESTIONE PAGAMENTI

UOR RESPONSABILE

Settore Ragioneria - Finanze - Segreteria

SEDE

Via Castello, 26

ORARI

Lun - Ven 08.30 - 12.30

CONTATTI

Tel. 0459215911 (Centralino) Fax 0459215913

RESPONSABILE DEL SETTORE

Venturi Federica

RECAPITI: (email, pec, tel)

ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Fenzi Fiorenza

UFFICIO COMPETENTE PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio Ragioneria

RECAPITI: (email, pec, tel)

ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it - tel. 045/9215917

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.Lgsn. 267/2000 , Regolamento di Contabilità

ELENCO DOCUMENTI DA PRESENTARE

MODULISTICA

FACSIMILE AUTOCERTIFICAZIONI

MODALITA' PER INFO PROCEDIMENTI IN CORSO: PEC

casteldazzano@legalmail.it

TERMINI PER ADOZIONE PROVVEDIMENTO

Gestione dei Pagamenti

I pagamenti avvengono in ordine di ricezione del provvedimento di liquidazione e tenuto conto della data di scadenza del pagamento che deve essere indicata nel provvedimento al fine di rispettare i termini. Eventuali eccezioni devono essere tracciate annotando anche la motivazione. Tempi di pagamento come da comunicazione trimestrale inserita su Amministrazione Trasparente sezione pagamenti

STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA/GIURISDIZIONALE

SERVIZIO ON LINE

MODALITA' PAGAMENTO (eventuale)

Bonifico Bancario o Postale, assegno di trattenza o circola, contanti

RESPONSABILE IN CASO DI INERZIA	Segretario Comunale
NORMATIVA: art. 2 L. n. 241/1190	Vedi Art. 2 L. n. 241/1990
RECAPITI	Via Castello, 26 - 0459215911 - ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	tramite PEC casteldazzano@legalmail.it

RISULTATI INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION	NO
--	----

PROCEDIMENTO	
---------------------	--

DESCRIZIONE - AD INIZIATIVA D'UFFICIO	PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
--	-----------------------------

UOR RESPONSABILE	Settore Ragioneria - Finanze - Segreteria
SEDE	Via Castello, 26
ORARI	Lun - Ven 08.30 - 12.30
CONTATTI	Tel. 0459215911 (Centralino) Fax 0459215913

RESPONSABILE DEL SETTORE	Venturi Federica
RECAPITI: (email, pec, tel)	ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it

UFFICIO COMPETENTE PROVVEDIMENTO FINALE	Ufficio Ragioneria per la predisposizione dell'istruttoria, Giunta Comunale per l'Approvazione
RECAPITI: (email, pec, tel)	ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D.Lgs. n. 267/2000, Regolamento di Contabilità
ELENCO DOCUMENTI DA PRESENTARE	
MODULISTICA	
FACSIMILE AUTOCERTIFICAZIONI	

MODALITA' PER INFO PROCEDIMENTI IN CORSO: PEC	casteldazzano@legalmail.it
---	--

TERMINI PER ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Entro 20gg dall'approvazione del bilancio di previsione. Media statistica 20 gg.
Piano Esecutivo di Gestione	Successivamente all'Approvazione del Bilancio di previsione, viene approvato il PEG con il quale vengono attribuite le risorse finanziarie, umane e strumentali ai vari responsabili di settore, al fine di perseguire gli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione.

STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA/GIURISDIZIONALE	
--	--

SERVIZIO ON LINE	
------------------	--

MODALITA' PAGAMENTO (eventuale)	
---------------------------------	--

RESPONSABILE IN CASO DI INERZIA	Segretario Comunale
NORMATIVA: art. 2 L. n. 241/1190	Vedi Art. 2 L. n. 241/1990
RECAPITI	Via Castello, 26 - 0459215911 - ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	tramite PEC casteldazzano@legalmail.it

RISULTATI INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION	NO
--	----

PROCEDIMENTO	
---------------------	--

DESCRIZIONE - AD INIZIATIVA D'UFFICIO	REGISTRAZIONE ACCERTAMENTI DI ENTRATE
--	---------------------------------------

UOR RESPONSABILE	Settore Ragioneria - Finanze - Segreteria
SEDE	Via Castello, 26
ORARI	Lun - Ven 08.30 - 12.30
CONTATTI	Tel. 0459215911 (Centralino) Fax 0459215913

RESPONSABILE DEL SETTORE	Venturi Federica
RECAPITI: (email, pec, tel)	ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it

UFFICIO COMPETENTE PROVVEDIMENTO FINALE	Ufficio Ragioneria
RECAPITI: (email, pec, tel)	ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it - tel. 045/9215918
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Tinazzi Marta e Cardone Camilla
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D.Lgsn. 267/2000 , Regolamento di Contabilità
ELENCO DOCUMENTI DA PRESENTARE	
MODULISTICA	
FACSIMILE AUTOCERTIFICAZIONI	

MODALITA' PER INFO PROCEDIMENTI IN CORSO: PEC	casteldazzano@legalmail.it
---	--

TERMINI PER ADOZIONE PROVVEDIMENTO	
Registrazione impegni di spesa	Ad ogni Responsabile di settore compete determinare gli accertamenti delle entrate. L'ufficio ragioneria scarica periodicamente le carte contabili per verificare e accertare le entrate. Generalmente le coperture avvengono ogni 20gg. circa

STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA/GIURISDIZIONALE	
--	--

SERVIZIO ON LINE	
------------------	--

MODALITA' PAGAMENTO (eventuale)

RESPONSABILE IN CASO DI INERZIA	Segretario Comunale
NORMATIVA: art. 2 L. n. 241/1190	Vedi Art. 2 L. n. 241/1990
RECAPITI	Via Castello, 26 - 0459215911 - ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	tramite PEC casteldazzano@legalmail.it

RISULTATI INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION NO

PROCEDIMENTO

DESCRIZIONE - **AD INIZIATIVA D'UFFICIO** REGISTRAZIONE IMPEGNI DI SPESA

UOR RESPONSABILE	Settore Ragioneria - Finanze - Segreteria
SEDE	Via Castello, 26
ORARI	Lun - Ven 08.30 - 12.30
CONTATTI	Tel. 0459215911 (Centralino) Fax 0459215913

RESPONSABILE DEL SETTORE	Venturi Federica
RECAPITI: (email, pec, tel)	ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it

UFFICIO COMPETENTE PROVVEDIMENTO FINALE	Ufficio Ragioneria
RECAPITI: (email, pec, tel)	ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it - tel. 045/9215918
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Tinazzi Marta
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D.Lgsn. 267/2000 , Regolamento di Contabilità
ELENCO DOCUMENTI DA PRESENTARE	
MODULISTICA	
FACSIMILE AUTOCERTIFICAZIONI	

MODALITA' PER INFO PROCEDIMENTI IN CORSO: PEC casteldazzano@legalmail.it

TERMINI PER ADOZIONE PROVVEDIMENTO	
Registrazione impegni di spesa	Per ogni atto adottato dai Responsabili, viene effettuato un controllo di tipo contabile e, quando necessario, effettuato il richiesto impegno di spesa. Il termine per registrare l'impegno di spesa è di 4 giorni dal deposito presso il settore della determinazione. Media statistica 4 giorni

STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA/GIURISDIZIONALE	
--	--

SERVIZIO ON LINE	
------------------	--

MODALITA' PAGAMENTO (eventuale)	
---------------------------------	--

RESPONSABILE IN CASO DI INERZIA	Segretario Comunale
NORMATIVA: art. 2 L. n. 241/1190	Vedi Art. 2 L. n. 241/1990
RECAPITI	Via Castello, 26 - 0459215911 - ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	tramite PEC casteldazzano@legalmail.it

RISULTATI INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION	NO
--	----

PROCEDIMENTO	
---------------------	--

DESCRIZIONE - AD INIZIATIVA D'UFFICIO	VERIFICA E CONTROLLO PRESSO AGENZIA DELLE ENTRATE RISCOSSIONI PAGAMENTI > 5.000,00
--	---

UOR RESPONSABILE	Settore Ragioneria - Finanze - Segreteria
SEDE	Via Castello, 26
ORARI	Lun - Ven 08.30 - 12.30
CONTATTI	Tel. 0459215911 (Centralino) Fax 0459215913

RESPONSABILE DEL SETTORE	Venturi Federica
RECAPITI: (email, pec, tel)	ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it

UFFICIO COMPETENTE PROVVEDIMENTO FINALE	Ufficio Ragioneria
RECAPITI: (email, pec, tel)	ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it - tel. 045/9215917
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Fenzi Fiorenza
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D.Lgsn. 267/2000 , Regolamento di Contabilità
ELENCO DOCUMENTI DA PRESENTARE	
MODULISTICA	
FACSIMILE AUTOCERTIFICAZIONI	

MODALITA' PER INFO PROCEDIMENTI IN CORSO: PEC	casteldazzano@legalmail.it
---	--

TERMINI PER ADOZIONE PROVVEDIMENTO	
------------------------------------	--

Verifica e controllo presso Equitalia	Per tutti i pagamenti di importo superiore ad € 5.000,00 i beneficiari vengono sottoposti al controllo presso Agenzia delle Entrate Riscossione spa circa la sussistenza di morosità e di somme iscritte a ruolo. In caso positivo non possono essere eseguiti pagamenti a favore di questi soggetti.
STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA/GIURISDIZIONALE	
SERVIZIO ON LINE	
MODALITA' PAGAMENTO (eventuale)	
RESPONSABILE IN CASO DI INERZIA	Segretario Comunale
NORMATIVA: art. 2 L. n. 241/1190	Vedi Art. 2 L. n. 241/1990
RECAPITI	Via Castello, 26 - 0459215911 - ragioneria@comune.castel-d-azzano.vr.it
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	tramite PEC casteldazzano@legalmail.it
RISULTATI INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION	NO