

**OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE Decreto Legislativo n.33/2013
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - ATTIVITA' E PROCEDIMENTI**

| | | |
|--|---|--|
| UNITA' OPERATIVA/ SERVIZIO | U.O. Finanza e Bilancio | |
| RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA | Dott.ssa Paola Paludetto - Cristina Sartor | |
| Indirizzo mail | paludetto@campp.it - sartor@campp.it | |
| Recapito telefonico | 0431/386616 - 614 | |
| RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | Titolare Posizione Organizzativa - Dott. Gianfranco Ponis | |
| Indirizzo mail | ponis@campp.it | |
| Recapito telefonico | 0431/386615 | |
| TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA | Direttore dott.ssa Loredana CECCOTTI | |
| Indirizzo mail | direttore@campp.it | |
| Recapito telefonico | 0431/386613 | |
| Orario apertura al pubblico | lunedì - mercoledì dalle 9.00 alle 12.00; dalle 15.00 alle 17.00 | martedì - giovedì - venerdì dalle 8.00 alle 12.00 |
| Informazioni | Le informazioni per i procedimenti in corso sono reperibili presso il Responsabile dell'U.O. Ragioneria Servizio ai recapiti e negli orari sopra indicati | |

| Tipologia del procedimento | Normativa di riferimento | Responsabile del procedimento | Responsabile istruttoria | Modalità di avvio del procedimento | Atti e documenti necessari | Termine per la conclusione | Strumenti di tutela amm.va e giurisdizionale | Link di accesso al servizio on line | Modalità effettuazione pagamenti | Titolare potere sostitutivo in caso di inerzia |
|--|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|-------------------------------------|----------------------------------|--|
| Emissione Fatture di "Vendita" di servizi su base convenzionale: • SIL (a Comuni, Enti non consorziati), • Residenzialità a titolo di sollievo ed emergenza (Centro di Sottoselva, Palmanova) • CSRE (a Enti non consorziati) | Dpr n. 633/1972 | Dott. Gianfranco Ponis | Dott. Gianfranco Ponis | D'ufficio a completamento del servizio o a fine anno | Documentazione di ammissione al servizio | 30 gg dalla conclusione del servizio o dalla chiusura d'anno | 1 | Non presente | 2 | Direttore dott.ssa Loredana Ceccotti |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------------|---|--|---|--|---|----------------------|---|--------------------------------------|
| Richieste Quote Consortili (Acconti e Saldi) agli Enti Consorziati; | Statuto consortile | Dott. Gianfranco Ponis | Dott. Gianfranco Ponis | D'ufficio alle scadenze statutarie | Lettere di richiesta quote abitanti e quote utenti | Scadenze statutarie di riferimento | 1 | Non presente | 2 | Direttore dott.ssa Loredana Ceccotti |
| Pareri di regolarità contabile e attestati di copertura finanziaria su tutti gli atti d'impegno del Consorzio | Regolamento speciale, Dlgs n. 267/2000 | Dott. Gianfranco Ponis | Dott. Gianfranco Ponis | D'ufficio su atti sottoposti a controllo | Determinazioni di impegno e liquidazione direttoriali e/o dirigenziali. Deliberazioni assembleari e consiliari ad impatto economico-finanziario | n. 2 giorni dalla consegna dell'atto all'U.O. Ragioneria | 1 | Determine e delibere | | Direttore dott.ssa Loredana Ceccotti |
| Rapporti di Tesoreria: accertamenti e riscossioni di entrate (emissioni di reversali d'incasso) | Dlgs n. 267/2000 | Dott. Gianfranco Ponis | Dott. Gianfranco Ponis | D'ufficio in seguito all'accertata regolarità contabile fiscale amministrativa dei documenti relativi. | Copia di reversali d'entrata | Scadenza termini contrattuali o convenzionali | 1 | Non presente | 2 | Direttore dott.ssa Loredana Ceccotti |
| Rapporti di Tesoreria: Emissione mandati di pagamento | Dlgs. n. 267/2000, Capitolato d'appalto del servizio di Tesoreria, L. 136/2010 tracciabilità dei flussi finanziari, normativa DURC, D.M. 40/2008 pagamenti superiori a euro 5.000,00 | Dott. Gianfranco Ponis | Dott.ssa Paola Paludetto Sig.a Cristina Sartor | D'ufficio | Determinazioni direttoriali e/o dirigenziali, deliberazioni assembleari e/o consiliari. Elaborazione cartacea dei mandati di pagamento con duplice firma di controllo e predisposizione tracciato per la trasmissione online dei medesimi | Scadenza termini contrattuali o convenzionali (è previsto il differimento dei termini di pagamento per irregolarità relative al DURC o mancata presentazione di documentazione prevista per legge inerente i pagamenti delle P.A.) | 1 | Non presente | 2 | Direttore dott.ssa Loredana Ceccotti |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------|---|---|--|--|---|--------------|---------------------|--------------------------------------|
| Caricamento fatture d'acquisto con contestuale inserimento in contabilità della relativa spesa suddivisa per centro di costo e per tipologia di spesa | Prassi interna | Dott. Gianfranco Ponis | Dott.ssa Paola Paludetto | D'ufficio | Documenti di addebito | Termine non espressamente previsto (per prassi da 2 a 10 gg. dal ricevimento dell'atto protocollato) | 1 | Non presente | Non presente | Direttore dott.ssa Loredana Ceccotti |
| Registrazione uscite dal conto corrente di Tesoreria | Prassi interna | Dott. Gianfranco Ponis | Dott.ssa Paola Paludetto Sig.a Cristina Sartor | D'ufficio | Copia dei mandati di pagamento | Termine non espressamente previsto (per prassi entro la fine del mese successivo ai pagamenti) | 1 | Non presente | Non presente | Direttore dott.ssa Loredana Ceccotti |
| Copertura dei sospesi di uscita | Capitolato d'appalto del servizio di Tesoreria | Dott. Gianfranco Ponis | Dott.ssa Paola Paludetto Sig.a Cristina Sartor | D'ufficio | Elenco dei provvisori in uscita rilasciato dall'Istituto Tesoriere | Termini stabiliti dal capitolato d'appalto del servizio di Tesoreria | 1 | Non presente | Mandati a copertura | Direttore dott.ssa Loredana Ceccotti |
| Quantificazione e versamento ritenute d'acconto | Circolari dell'Agenzia delle Entrate | Dott. Gianfranco Ponis | Dott.ssa Paola Paludetto | D'ufficio | Mod. F24, documenti di addebito con ritenuta | Entro il giorno 16 del mese successivo ai pagamenti | 1 | Non presente | 2 | Direttore dott.ssa Loredana Ceccotti |
| Sistemazioni contributive ex dipendenti CAMPP, Rimborsi agli istituti previdenziali per applicazione L. 336/70 | Normativa ex INPDAP | Dirigente dott. Italo Moro | Dott.ssa Paola Paludetto | D'ufficio o su richiesta dell'istituto previdenziale | Mod. F24, Prospetto di calcolo rilasciato dagli istituti previdenziali | Entro la data stabilita dall'istituto previdenziale | 1 | Non presente | 2 | Direttore dott.ssa Loredana Ceccotti |
| Preparazione / integrazione documentazione per successiva fase di elaborazione pratiche pensionistiche e/o ricongiunzioni dei servizi prestati presso l'Ente (mod. PA04 e MOD.350/P) | Normativa ex INPDAP | Dirigente dott. Italo Moro | Dott.ssa Paola Paludetto | Su richiesta dell'interessato, dei parenti, degli istituti previdenziali, dei Caf o di altri datori di lavoro | Fascicolo dipendente, deliberazioni/determinazioni/ordinanze, schede annuali, mod. 770 | 90 giorni o altri termini previsti dalla normativa di settore | 1 | Non presente | Non previsto | Direttore dott.ssa Loredana Ceccotti |

1. Ricorso giurisdizionale all'Autorità competente.

2. Cod. IBAN: **IT 33 D 03069 12344 10000300048**

intestato a C.A.M.P.P.