

SETTORE FINANZIARIO

La richiesta di intervento sostitutivo, dovrà riportare nell'oggetto la seguente frase: "Richiesta di intervento sostitutivo" e dovrà essere inoltrato all'indirizzo e-mail comune.casciago@pec.regione.lombardia.it

N.	Procedimento amministrativo	Unità operativa	Ufficio competente istruttoria	1) Resp. Procedimento 2) Resp. atto finale	Termine conclusivo procedimento
1	Formazione bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica	Ragioneria	Ragioneria	1. Piatti Emanuela 2. Segretario comunale	31 dicembre, salvo proroghe di legge
2	Certificazione del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione ed altre certificazioni	Ragioneria	Ragioneria	1. Piatti Emanuela 2. Segretario comunale	Termini di legge
3	Questionario al bilancio di previsione ed al rendiconto di gestione da inviare alla Corte dei Conti	Ragioneria	Ragioneria	1. Piatti Emanuela 2. Segretario comunale	Termini fissati dalla Corte dei Conti
4	Variazioni al bilancio di previsione e PEG	Ragioneria	Ragioneria	1. Piatti Emanuela 2. Segretario comunale	15 dicembre
5	Attestato compatibilità monetaria, copertura	Ragioneria	Ragioneria	1. Piatti Emanuela 2. Segretario comunale	2 giorni
6	Liquidazione di spese preventivamente autorizzate	Ragioneria	Ragioneria	1. Piatti Emanuela 2. Segretario comunale	15 giorni
7	Pagamenti	Ragioneria	Ragioneria	1. Piatti Emanuela 2. Segretario comunale	Giorni 30/salvo sia diversamente disposto
8	Verifica trimestrale di cassa	Ragioneria	Ragioneria	1. Piatti Emanuela 2. Segretario comunale	Il mese successivo alla scadenza del trimestre
9	Salvaguardia degli equilibri di bilancio	Ragioneria	Ragioneria	1. Piatti Emanuela 2. Segretario comunale	30 settembre
10	Monitoraggio semestrale obiettivi patto di stabilità interno e trasmissione dati definitivi annuali	Ragioneria	Ragioneria	1. Piatti Emanuela 2. Segretario comunale	Termini di legge
11	Denunce fiscali – Mod. 770 – IVA – IRAP	Ragioneria	Ragioneria	1. Piatti Emanuela 2. Segretario comunale	Termini di legge
12	Rendiconto del bilancio	Ragioneria	Ragioneria	1. Piatti Emanuela 2. Segretario comunale	30 aprile
13	Parifica ed approvazione rendiconto gestione economato, agenti contabili	Ragioneria	Ragioneria/Economato	1. Pandini Marilena 2. Segretario comunale	30 gennaio
14	Invio telematico in formato XML del Rendiconto alla Corte dei Conti	Ragioneria	Ragioneria	1. Piatti Emanuela 2. Segretario comunale	Termini di legge
15	Acquisto beni e servizi (economato)	Ragioneria	Economato	1. Pandini Marilena 2. Segretario comunale	Giorni 5
16	Iscrizione albo fornitori	Ragioneria	Economato	1. Domenica Scaciga 2. Segretario comunale	Giorni 60 dalla presentazione della domanda

N.	Procedimento amministrativo	Unità operativa	Ufficio competente istruttoria	1) Resp. Procedimento 2) Resp. atto finale	Termine conclusivo procedimento
17	Rimborso di somme non dovute (imposte comunali)	Ragioneria	Tributi	1. Pandini Marilena 2. Segretario comunale	Giorni 180
18	Accertamenti (imposte comunali)	Ragioneria	Tributi	1. Pandini Marilena 2. Segretario comunale	31 dicembre del 5° anno successivo all'anno di imposta
19	Accertamento con adesione	Ragioneria	Tributi	1. Pandini Marilena 2. Segretario comunale	Giorni 15
20	Costituzione in giudizio avanti le commissioni tributarie	Ragioneria	Tributi	1. Pandini Marilena 2. Segretario comunale	Giorni 60
21	Risposte scritte a istanze di interpello, comunicazioni, certificazioni e richieste di informazioni e chiarimenti circa l'applicazione di tributi comunali	Ragioneria	Tributi	1. Pandini Marilena 2. Segretario comunale	Giorni 30
22	Istanze di rateizzazione di pagamento di tributi da parte del contribuente	Ragioneria	Tributi	1. Pandini Marilena 2. Segretario comunale	Giorni 30