

| | |
|---------------------|--|
| PROCEDIMENTO | |
|---------------------|--|

| | |
|--|---|
| DESCRIZIONE - AD INIZIATIVA D'UFFICIO | BILANCIO - PROGRAMMAZIONE - CONTABILITA' |
|--|---|

| | |
|-------------------------|---|
| UOR RESPONSABILE | Settore Contabilità generale - Servizio finanziario |
| SEDE SONA | Piazza Roma, 1 |
| ORARI | Lun. 10.00-12.30 - Mar. 10.00-12.30 e 16.00-18.00 - Gio. 10.00-12.30 e 16.00-18.00 - Ven. 10.00-12.30 su appuntamento |
| CONTATTI | Tel. 045-6091212/6091213 Fax 0456091260 |

| | |
|--|---|
| RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO | Ventura Simonetta |
| UFFICIO COMPETENTE PROVVEDIMENTO FINALE | Settore contabilità generale - Servizio Finanziario |
| RECAPITI: (email, pec, tel) | s.ventura@comune.sona.vr.it - sona.vr@cert.ip-veneto.net - 045-6091212 |
| | m.soffiatti@comune.sona.vr.it - sona.vr@cert.ip-veneto.net - 045-6091213 |
| NORMATIVA DI RIFERIMENTO | D. Lgs. n. 267/00; Regolamento contabilità |
| ELENCO DOCUMENTI DA PRESENTARE | |
| MODULISTICA | |
| FACSIMILE AUTOCERTIFICAZIONI | |

| | |
|--|--|
| MODALITA' PER INFO PROCEDIMENTI IN CORSO: PEC | sona.vr@cert.ip-veneto.net |
|--|--|

| | |
|---|---|
| TERMINI PER ADOZIONE PROVVEDIMENTO | |
| Bilancio, Programmazione, Contabilità | Al Settore Contabilità generale sono affidati compiti di gestione diretta e di coordinamento generale dell'attività finanziaria dell'Ente, di evrifica della regolarità contabile e di controllo su tutta la gestione contabile, finanziaria e fiscale del Comune di Sona. 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 edella copertura finanziaria. |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

| | |
|---|--|
| STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA/GIURISDIZIONALE | |
|---|--|

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

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

| | |
|--|--|
| RESPONSABILE IN CASO DI INERZIA | Segretario generale |
| NORMATIVA: art. 2 L. n. 241/1990 | <u>*** NORMATTIVA ***</u> |
| | <u>www.comune.sona.vr.it</u> |
| RECAPITI | Piazza Roma, 1 37060 Sona - Primo piano - Tel 0456091232 - s.triggiani@comune.sona.vr.it |
| MODALITA' DI ATTIVAZIONE | tramite PEC sona.vr@cert.ip-veneto.net o scrivendo a Segretario generale Comune di Sona, Piazza Roma, 1, 37060 Sona (VR) |

| | |
|---|--|
| RISULTATI INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION | |
|---|--|

| | |
|---------------------|--|
| PROCEDIMENTO | |
|---------------------|--|

| | |
|--|---|
| DESCRIZIONE - AD INIZIATIVA D'UFFICIO | BILANCIO DI PREVISIONE, BILANCIO PLURIENNALE, RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA |
|--|---|

| | |
|-------------------------|---|
| UOR RESPONSABILE | Settore Contabilità generale - Servizio finanziario |
| SEDE SONA | Piazza Roma, 1 |
| ORARI | Lun. 10.00-12.30 - Mar. 10.00-12.30 e 16.00-18.00 - Gio. 10.00-12.30 e 16.00-18.00 - Ven. 10.00-12.30 su appuntamento |
| CONTATTI | Tel. 045-6091212/6091213 Fax 0456091260 |

| | |
|--|---|
| RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO | Ventura Simonetta |
| UFFICIO COMPETENTE PROVVEDIMENTO FINALE | Settore contabilità generale, per la predisposizione dell'istruttoria; Consiglio Comunale per l'approvazione |
| RECAPITI: (email, pec, tel) | s.ventura@comune.sona.vr.it - sona.vr@cert.ip-veneto.net - 045-6091212 |
| | m.soffiatti@comune.sona.vr.it - sona.vr@cert.ip-veneto.net - 045-6091213 |
| NORMATIVA DI RIFERIMENTO | D. Lgs. n. 267/00; Regolamento contabilità |
| ELENCO DOCUMENTI DA PRESENTARE | |
| MODULISTICA | |
| FACSIMILE AUTOCERTIFICAZIONI | |

| | |
|--|--|
| MODALITA' PER INFO PROCEDIMENTI IN CORSO: PEC | sona.vr@cert.ip-veneto.net |
|--|--|

| | |
|---|--|
| TERMINI PER ADOZIONE PROVVEDIMENTO | |
| Bilancio previsione, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica | Annualmente 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 generale |
| NORMATIVA: art. 2 L. n. 241/1990 | <u>*** NORMATTIVA ***</u> |
| | www.comune.sona.vr.it |
| RECAPITI | Piazza Roma, 1 37060 Sona - Primo piano - Tel 0456091232 - s.triggiani@comune.sona.vr.it |
| MODALITA' DI ATTIVAZIONE | tramite PEC sona.vr@cert.ip-veneto.net o scrivendo a Segretario generale Comune di Sona, Piazza Roma, 1, 37060 Sona (VR) |

| | |
|---|--|
| RISULTATI INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION | |
|---|--|

| | |
|---|---|
| PROCEDIMENTO | |
| DESCRIZIONE - AD INIZIATIVA D'UFFICIO | PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PARTE FINANZIARIA |
| UOR RESPONSABILE | Settore Contabilità generale - Servizio finanziario |
| SEDE SONA | Piazza Roma, 1 |
| ORARI | Lun. 10.00-12.30 - Mar. 10.00-12.30 e 16.00-18.00 - Gio. 10.00-12.30 e 16.00-18.00 - Ven. 10.00-12.30 su appuntamento |
| CONTATTI | Tel. 045-6091212/6091213 Fax 0456091260 |
| RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO | Ventura Simonetta |
| UFFICIO COMPETENTE PROVVEDIMENTO FINALE | Settore contabilità generale, per la predisposizione dell'istruttoria; Giunta Comunale per l'approvazione |
| RECAPITI: (email, pec, tel) | s.ventura@comune.sona.vr.it - sona.vr@cert.ip-veneto.net - 045-6091212 |
| | m.soffatti@comune.sona.vr.it - sona.vr@cert.ip-veneto.net - 045-6091213 |
| NORMATIVA DI RIFERIMENTO | D. Lgs. n. 267/00; Regolamento contabilità |
| ELENCO DOCUMENTI DA PRESENTARE | |
| MODULISTICA | |
| FACSIMILE AUTOCERTIFICAZIONI | |
| MODALITA' PER INFO PROCEDIMENTI IN CORSO: PEC | sona.vr@cert.ip-veneto.net |
| TERMINI PER ADOZIONE PROVVEDIMENTO | |
| Piano Esecutivo di gestione - parte finanziaria | Successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione, viene approvato il P.E.G. 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 generale |
| NORMATIVA: | *** NORMATTIVA *** |
| | www.comune.sona.vr.it |
| RECAPITI | Piazza Roma, 1 37060 Sona - Primo piano - Tel 0456091232 - s.triggiani@comune.sona.vr.it |
| MODALITA' DI ATTIVAZIONE | tramite PEC sona.vr@cert.ip-veneto.net o scrivendo a Segretario generale Comune di Sona, Piazza Roma, 1, 37060 Sona (VR) |
| RISULTATI INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION | |

| | |
|---------------------|--|
| PROCEDIMENTO | |
|---------------------|--|

| | |
|--|---------------------------|
| DESCRIZIONE - AD INIZIATIVA D'UFFICIO | GESTIONE PAGAMENTI |
|--|---------------------------|

| | |
|-------------------------|---|
| UOR RESPONSABILE | Settore Contabilità generale - Servizio finanziario |
| SEDE SONA | Piazza Roma, 1 |
| ORARI | Lun. 10.00-12.30 - Mar. 10.00-12.30 e 16.00-18.00 - Gio. 10.00-12.30 e 16.00-18.00 - Ven. 10.00-12.30 su appuntamento |
| CONTATTI | Tel. 045-6091212/6091213 Fax 0456091260 |

| | |
|--|---|
| RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO | Ventura Simonetta |
| UFFICIO COMPETENTE PROVVEDIMENTO FINALE | Settore contabilità generale - Servizio Finanziario |
| RECAPITI: (email, pec, tel) | s.ventura@comune.sona.vr.it - sona.vr@cert.ip-veneto.net - 045-6091212 |
| | m.soffiatti@comune.sona.vr.it - sona.vr@cert.ip-veneto.net - 045-6091213 |
| NORMATIVA DI RIFERIMENTO | D. Lgs. n. 267/00; Regolamento contabilità |
| ELENCO DOCUMENTI DA PRESENTARE | |
| MODULISTICA | |
| FACSIMILE AUTOCERTIFICAZIONI | |

| | |
|--|--|
| MODALITA' PER INFO PROCEDIMENTI IN CORSO: PEC | sona.vr@cert.ip-veneto.net |
|--|--|

| | |
|--|---|
| TERMINI PER ADOZIONE PROVVEDIMENTO | |
| Gestione dei pagamenti | I pagamenti avvengono in ordine di ricezione del provvedimento di liquidazione e tenendo 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. |
| Comunicazione al creditore di avvenuto pagamento | Avviene tramite e-mail, se il creditore la possiede, nell'arco della giornata in cui viene fatto il mandato di pagamento. |

| | |
|---|--|
| STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA/GIURISDIZIONALE | |
|---|--|

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

| | |
|--|--|
| MODALITA' PAGAMENTO (eventuale) | Bonifico bancario o postale, assegno di traenza o circolare, contanti. |
|--|--|

| | |
|--|--|
| RESPONSABILE IN CASO DI INERZIA | Segretario generale |
| NORMATIVA: art. 2 L. n. 241/1990 | *** NORMATIVA *** |
| | www.comune.sona.vr.it |
| RECAPITI | Piazza Roma, 1 37060 Sona - Primo piano - Tel 0456091232 - s.triggiani@comune.sona.vr.it |
| MODALITA' DI ATTIVAZIONE | tramite PEC sona.vr@cert.ip-veneto.net o scrivendo a Segretario generale Comune di Sona, Piazza Roma, 1, 37060 Sona (VR) |

PROCEDIMENTODESCRIZIONE - **AD INIZIATIVA D'UFFICIO****UOR RESPONSABILE**

SEDE SONA

ORARI

CONTATTI

RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO**UFFICIO COMPETENTE PROVVEDIMENTO FINALE**

RECAPITI: (email, pec, tel)

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

ELENCO DOCUMENTI DA PRESENTARE

MODULISTICA

FACSIMILE AUTOCERTIFICAZIONI

MODALITA' PER INFO PROCEDIMENTI IN CORSO: PEC**TERMINI PER ADOZIONE PROVVEDIMENTO**

Registrazione impegni di spesa

STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA/GIURISDIZIONALE**SERVIZIO ON LINE****MODALITA' PAGAMENTO (eventuale)****RESPONSABILE IN CASO DI INERZIA**

NORMATIVA: art. 2 L. n. 241/1990

| |
|--------------------------|
| |
| RECAPITI |
| MODALITA' DI ATTIVAZIONE |

RISULTATI INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION

| |
|--|
| |
|--|

| |
|---------------------------------------|
| REGISTRAZIONE IMPEGNI DI SPESA |
|---------------------------------------|

| |
|---|
| Settore Contabilità generale - Servizio finanziario |
| Piazza Roma, 1 |
| Lun. 10.00-12.30 - Mar. 10.00-12.30 e 16.00-18.00 - Gio. 10.00-12.30 e 16.00-18.00 - Ven. 10.00-12.30 su appuntamento |
| Tel. 045-6091212/6091213 Fax 0456091260 |

| |
|---|
| Ventura Simonetta |
| Settore contabilità generale - Servizio Finanziario |
| s.ventura@comune.sona.vr.it - sona.vr@cert.ip-veneto.net - 045-6091212 |
| v.tacconi@comune.sona.vr.it - sona.vr@cert.ip-veneto.net - 045-6091266 |

| |
|--|
| D. Lgs. n. 267/00; Regolamento contabilità |
| |
| |
| |

| |
|--|
| sona.vr@cert.ip-veneto.net |
|--|

| |
|--|
| |
| 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. |
| |

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

| |
|---------------------------|
| Segretario generale |
| <u>*** NORMATTIVA ***</u> |

www.comune.sona.vr.it

Piazza Roma, 1 37060 Sona - Primo piano - Tel 0456091232 - s.triggiani@comune.sona.vr.it

tramite PEC sona.vr@cert.ip-veneto.net o scrivendo a Segretario generale Comune di Sona,
Piazza Roma, 1, 37060 Sona (VR)

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|---------------------|--|
| PROCEDIMENTO | |
|---------------------|--|

| | |
|--|---|
| DESCRIZIONE - AD INIZIATIVA D'UFFICIO | VERIFICA E CONTROLLO PRESSO EQUITALIA PAGAMENTI > 10.000,00 |
|--|---|

| | |
|-------------------------|---|
| UOR RESPONSABILE | Settore Contabilità generale - Servizio finanziario |
| SEDE SONA | Piazza Roma, 1 |
| ORARI | Lun. 10.00-12.30 - Mar. 10.00-12.30 e 16.00-18.00 - Gio. 10.00-12.30 e 16.00-18.00 - Ven. 10.00-12.30 su appuntamento |
| CONTATTI | Tel. 045-6091212/6091213 Fax 0456091260 |

| | |
|--|---|
| RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO | Ventura Simonetta |
| UFFICIO COMPETENTE PROVVEDIMENTO FINALE | Settore contabilità generale - Servizio Finanziario |
| RECAPITI: (email, pec, tel) | s.ventura@comune.sona.vr.it - sona.vr@cert.ip-veneto.net - 045-6091212 |
| | m.soffiatti@comune.sona.vr.it - sona.vr@cert.ip-veneto.net - 045-6091213 |
| NORMATIVA DI RIFERIMENTO | D. Lgs. n. 267/00; Regolamento contabilità |
| ELENCO DOCUMENTI DA PRESENTARE | |
| MODULISTICA | |
| FACSIMILE AUTOCERTIFICAZIONI | |

| | |
|--|--|
| MODALITA' PER INFO PROCEDIMENTI IN CORSO: PEC | sona.vr@cert.ip-veneto.net |
|--|--|

| | |
|---|---|
| TERMINI PER ADOZIONE PROVVEDIMENTO | |
| Verifica e controllo presso Equitalia | Per tutti i pagamenti di importo superiore ad € 10.000,00.=, i beneficiari vengono sottoposti al controllo presso Equitalia 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. |
| Comunicazione al beneficiario | |

| | |
|---|--|
| STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA/GIURISDIZIONALE | |
|---|--|

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

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

| | |
|--|--|
| RESPONSABILE IN CASO DI INERZIA | Segretario generale |
| NORMATIVA: art. 2 L. n. 241/1990 | <u>*** NORMATTIVA ***</u> |
| | www.comune.sona.vr.it |
| RECAPITI | Piazza Roma, 1 37060 Sona - Primo piano - Tel 0456091232 - s.triggiani@comune.sona.vr.it |
| MODALITA' DI ATTIVAZIONE | tramite PEC sona.vr@cert.ip-veneto.net o scrivendo a Segretario generale Comune di Sona, Piazza Roma, 1, 37060 Sona (VR) |

| | |
|---|--|
| RISULTATI INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION | |
|---|--|