

**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.