

ARTE - LA SPEZIA

TABELLA TERMINI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

**UFFICIO
BILANCIO -
CONTABILITA'-
ECONOMATO**

PROCEDIMENTO	NORMA	INIZIO PROC.	ISTRUTTORIA	ATTO FINALE	tempi	TERMINE	UFFICIO	ALTRI UFFICI	SOGGETTO A CUI E' VOLTO IL PROCEDIMENTO
Budget	L.R. 10/2008	d'ufficio	Analisi e verifiche delle disponibilità di bilancio, dei bisogni e delle esigenze dei singoli uffici. Stima degli andamenti delle singole voci di bilancio riferite al successivo triennio, con analisi dei dati a consuntivo degli ultimi anni. Predisposizione relazione dell'Amministratore Unico, verbale del revisore e decreto dell'Amministratore Unico.	Provvedimento di autorizzazione	90gg	previsto per legge	Ragioneria	Manutenzion e, Nuove costruzioni, gestione alloggi, personale, condomini	REGIONE
Apertura conti		d'ufficio	Avvio del programma di contabilità al 1/1 di ogni anno, con l'apertura dei conti e l'imputazione dei valori nei singoli conti, passaggio crediti e debiti dall'anno precedente, per consentire di effettuare le operazioni nel nuovo anno.		01-gen	previsto per legge			ALTRI UFFICI ARTE
Piano triennale LL.PP.	D.M. 11/11/2011	d'ufficio	Analisi e verifiche delle disponibilità di bilancio, analisi e verifiche di fattibilità degli interventi, inserimento degli stessi nell'elenco annuale o nel triennale. Predisposizione schede di riepilogo interne all'Azienda ed analisi dei nuovi interventi, compilazione delle schede sul sito dell'Osservatorio dei lavori pubblici e conseguente pubblicazione delle stesse. Firma del piano triennale LLPP.	Provvedimento di autorizzazione	60gg	previsto per legge	Ragioneria	Manutenzion e, Nuove costruzioni.	REGIONE

PROCEDIMENTO	NORMA	INIZIO PROC.	ISTRUTTORIA	ATTO FINALE	tempi	TERMINE	UFFICIO	ALTRI UFFICI	SOGGETTO A CUI E' VOLTO IL PROCEDIMENTO
Aggiornamento budget anno in corso	L.R. 10/2008	d'ufficio	Analisi e verifiche delle disponibilità di bilancio, dei bisogni e delle esigenze dei singoli uffici. Predisposizione relazione dell'Amministratore Unico quale giustificativo delle variazioni apportate al budget; redazione budget comparato, da sottoporre all'approvazione del revisore dei conti, predisposizione verbale a firma del revisore. Redazione decreto dell'Amministratore Unico, invio in Regione	Provvedimento di autorizzazione	20gg	previsto per legge	Ragioneria	Manutenzione, Nuove costruzioni, gestione alloggi, personale, condomini	REGIONE
Verifica flussi di cassa		quando richiesti	Monitoraggio costante dei flussi di cassa, esame delle singole operazioni riferite a riscossioni e pagamenti. Monitoraggio degli andamenti degli incassi dei finanziamenti erogati da Regione e comune, e fondi derivanti dai fitti e dalle cessioni alloggi.	Fornire dati alla direzione per porre in essere tempestivi adattamenti	15gg		Ragioneria	Manutenzione, Nuove costruzioni, gestione alloggi, personale, condomini	A.U. E DIRETTORE
Verifica Fondo ERP	DGR 960/2003	quando richiesti	Monitoraggio costante dei flussi in entrata ed uscita, valutazione dell'utilizzo del Fondo per interventi, costruttivi e di recupero, in base alla natura degli stessi. Predisposizione eventuale pratica di utilizzo per eliminazione crediti inesigibili.	Fornire dati alla direzione per porre in essere tempestivi adattamenti	2gg		Ragioneria	Manutenzione, Nuove costruzioni, gestione alloggi	A.U. E DIRETTORE
Andamento morosità		quando richiesti	Confronto dei dati risultanti alla data richiesta, con quelli riferiti ad anni pregressi, stima degli andamenti e calcolo indice di variazione.	Fornire dati alla direzione ed alla Regione	15gg		Ragioneria	Gestione alloggi	A.U./ REGIONE
Predisposizione schede per la valutazione dei risultati dell'A.U.	D.G.R. 1791/2003 DECRETO DIRIGENTE UFF. POLITICHE ABITATIVE N.2441/2006	quando richiesti	Compilazione di apposite schede riferite a tutti i settori dell'Azienda con dati che derivano dal bilancio, ma che devono essere rielaborati ed adattati per rispondere a precise richieste. Calcolo di indici di bilancio	Fornire dati alla Regione	20gg		Ragioneria	gestione alloggi, personale	REGIONE
Diritti di segreteria		d'ufficio	Definizione dei diritti e delle spese sostenute, predisposizione determina del direttore, invio fatture acconto e saldo per la riscossione delle somme.	Provvedimento di autorizzazione	20gg		Ragioneria	Ufficio appalti	APPALTATORI
Gestione contributo per lo svolgimento delle funzioni di ERP	convenzioni con i comuni	d'ufficio	Monitoraggio e rilevazione incassi, emissione fattura ai comuni che versano le quote, inoltre richieste ai comuni morosi		20gg		Ragioneria - CASTIGLIONE	-	COMUNI

PROCEDIMENTO	NORMA	INIZIO PROC.	ISTRUTTORIA	ATTO FINALE	tempi	TERMINE	UFFICIO	ALTRI UFFICI	SOGGETTO A CUI E' VOLTO IL PROCEDIMENTO
PIANI VENDITA	L.R. 10/2004	triennale	Predisposizione schema e relazione riferita agli interventi di nuova costruzione, manutenzione straordinaria e recupero alloggi realizzati con i ricavi derivanti dalla cessione degli alloggi riferiti al piano precedente e stima dei ricavi da cessione alloggi necessari per finanziarie gli interventi programmati nel triennio successivo.		10gg		Ragioneria - CASTIGLIONE	Gestione alloggi	REGIONE
Bilancio d'esercizio	L.R. 10/2008	d'ufficio	Si compone di differenti procedure che interagiscono con differenti uffici	Provvedimento di autorizzazione	120gg	previsto per legge	Ragioneria	Manutenzioni, Nuove costruzioni, gestione alloggi, personale, condomini	REGIONE
Chiusura contabile dei conti			Analisi dei singoli conti, verifica correttezza imputazione addebiti e accrediti ed eventuali storni, corretta imputazione delle partite sospese ai conti di competenza; analisi delle fatture da emettere e da ricevere, con verifica della corretta imputazione in base alla competenza economica delle fatture ricevute dopo il 31/12.		20gg		Ragioneria - CASTIGLIONE	Ragioneria-LUGIERI/PORTUNATO	
Chiusura della gestione dei fitti			Imputazione delle singole voci di bolletta su ciascun conto, con imputazione del ricavo, dell'incasso e della morosità. Imputazione dei ricavi delle vendite di alloggi a vario titolo, attribuzione degli incassi effettuati sui c/c postali e chiusura contabile degli stessi.		20gg		Ragioneria - CASTIGLIONE	Ufficio gestione alloggi - MALASPINA-COCCHETTI	
Chiusura cantieri			Esame di ogni conto riferito alle spese di cantiere, verifica corretta imputazione in termini di competenza, ed aggiustamenti conseguenti, verifica del finanziamento dell'intervento e rilevazione eventuale credito nei confronti dell'Ente erogatore.		20gg		Ragioneria - CASTIGLIONE	Ragioneria - BRUNI	

PROCEDIMENTO	NORMA	INIZIO PROC.	ISTRUTTORIA	ATTO FINALE	tempi	TERMINE	UFFICIO	ALTRI UFFICI	SOGGETTO A CUI E' VOLTO IL PROCEDIMENTO
Analisi rimanenze finali			Analisi delle voci di spesa dei cantieri, con differente imputazione dei lavori eseguiti su alloggi di proprietà dell'Azienda, di proprietà del Comune, a carico di finanziamenti statali, regionali, comunali, fondo ERP o fondi propri dell'Azienda		20gg		Ragioneria - CASTIGLIONE	Manutenzione, nuove costruzioni	
Definizione Fondo ERP			Analisi ricavi e acconti, da cessione alloggi. Predisposizione schema dei ricavi derivanti dalle quote di riscatto, estinzione dir. prelazione e cessione alloggi ed utilizzo del Fondo per gli interventi programmati. Calcolo della quota annua da accantonare, predisposizione prime note. Redazione prospetti relativi alla composizione del Fondo ERP e della quota da accantonare per l'eliminazione dei crediti inesigibili.		5gg		Ragioneria - CASTIGLIONE	Ufficio gestione alloggi-PERI	
Chiusura gestione condomini			Verifica delle imputazioni effettuate dall'ufficio con attribuzione delle singole spese ai conti di competenza, attribuzione degli incassi effettuati, definizione dei crediti nei confronti dei condomini, per i servizi a rimborso o effettuati per conto degli inquilini, e conseguente rilevazione delle morosità.		10gg		Ragioneria - CASTIGLIONE	Ufficio gestione condomini	
Calcolo ammortamenti beni materiali			Analisi singoli acquisti, corretta imputazione nei conti e calcolo per ciascuno della quota annua di ammortamento		0		Ragioneria - PORTUNATO	Ragioneria - PORTUNATO	
Calcolo accantonamento fondo svalutazione crediti			Calcolo quota accantonamento di legge		1gg		Ragioneria - CASTIGLIONE	-	
Calcolo accantonamento fondi diversi			Analisi dell'andamento del bilancio economico e verifica delle eventuali spese da sostenere nell'anno seguente, certe nella loro natura ma stimate nell'importo.				Ragioneria - CASTIGLIONE	Amministratore Unico	
Chiusura conti del personale			Rilevazione accantonamento al Fondo TFR con definizione ricavo relativo all'indicizzazione della polizza INA, rilevazione credito verso i dipendenti per anticipazione quota ASSIDAI		5gg		Ragioneria - CASTIGLIONE	Ufficio personale	

PROCEDIMENTO	NORMA	INIZIO PROC.	ISTRUTTORIA	ATTO FINALE	tempi	TERMINE	UFFICIO	ALTRI UFFICI	SOGGETTO A CUI E' VOLTO IL PROCEDIMENTO
Valutazione risultato del bilancio			Analisi della gestione economico aziendale, del risultato della gestione caratteristica, valutazione opportunità di apportare eventuali correzioni		5gg				A.U.
Archiviazione dati contabili			Procedura di salvataggio e archiviazione dei dati contabili di ogni anno		5gg		Ragioneria - CASTIGLIONE	-	
Verifica revisore dei conti			Predisporre schemi e relazioni da sottoporre a verifica ed approvazione del Revisore dei conti. Predisposizione verbale del Revisore.					-	REVISORE DEI CONTI/REGIONE
Relazione dell'Amministratore	Codice civile	d'ufficio	Redazione relazione dell'Amministratore Unico con analisi degli andamenti dei vari settori dell'Azienda. Predisposizione decreto dell'Amministratore Unico.	Provvedimento di autorizzazione	15gg	previsto per legge	Ragioneria - CASTIGLIONE	-	REGIONE
Nota integrativa	Codice civile	d'ufficio	Redazione relazione con analisi degli andamenti e degli scostamenti rispetto ai risultati conseguiti nell'anno precedente ed alle previsioni. Valutazioni e studi afferenti le diverse voci del bilancio che confluiscono nel conto economico e nello stato patrimoniale. Analisi dei crediti e dei debiti in essere. Firma della nota integrativa.	Provvedimento di autorizzazione	20g	previsto per legge	Ragioneria - CASTIGLIONE	-	REGIONE
Calcolo Imposte dell'esercizio IRES ed IRAP	Codice civile e T.U.I.R.	d'ufficio	Analisi delle singole voci di bilancio per stabilire la modalità di tassazione, verifica e studio delle modifiche normative eventualmente introdotte ogni anno, predisposizione schemi per la rilevazione e tassazione di alcuni costi e ricavi particolari per la natura della Azienda, calcolo cuneo fiscale. Predisposizione modello UNICO; mandati e modello F24 telematico	obbligo di legge	30gg	previsto per legge	Ragioneria - CASTIGLIONE	Ufficio personale	AGENZIA ENTRATE
Conto annuale	obbligo di legge	d'ufficio	Rielaborazione dati inerenti le spese del personale, risultanti dal bilancio nella forma richiesta per la stesura del conto annuale.	obbligo di legge	10gg	previsto per legge	Ragioneria - CASTIGLIONE	Ufficio personale	
Libro giornale	Codice civile	d'ufficio	Verifica correttezza dati e forma, stampa registro cartaceo e informatico	obbligo di legge	5gg	previsto per legge	Ragioneria - CASTIGLIONE	-	

PROCEDIMENTO	NORMA	INIZIO PROC.	ISTRUTTORIA	ATTO FINALE	tempi	TERMINE	UFFICIO	ALTRI UFFICI	SOGGETTO A CUI E' VOLTO IL PROCEDIMENTO
Registro immobili	Codice civile	d'ufficio	Verifica delle miglorie apportate al patrimonio dell'Azienda da rilevare nell'apposito registro cartaceo e informatico	obbligo di legge	5gg		Ragioneria - CASTIGLIONE	Ragioneria - PORTUNATO	
Libro inventari	Codice civile	d'ufficio	Rilevazione su apposito registro del conto economico e dello stato patrimoniale	obbligo di legge	5gg		Ragioneria - CASTIGLIONE	-	
Assestamento dati bilancio	L.R. 10/2008	d'ufficio	Chiusura con rilevazione prime note di crediti/debiti relativi alle fatture da emettere o da ricevere, spostamento ricavi e spese all'esercizio di competenza		15gg		Ragioneria	-	A.U./ REGIONE
Statistica INPS		quando richiesti	Inserimento dati riferiti a tutti gli uffici rilevabili dal bilancio		10gg	31-ago	Ragioneria - CASTIGLIONE	-	INPS
Statistica Federcasa		quando richiesti	Inserimento dati riferiti al bilancio		5gg	meze di novembre	Ragioneria - CASTIGLIONE	-	FEDERCASA
Richieste soggetti ed Enti diversi		quando richiesti	Preparazione documentazione richiesta da soggetti vari, in particolare dalla Regione Liguria, coordinamento dei dati tecnici riferiti agli investimenti in attivita' costruttiva e manutentiva e di quelli provenienti dalla gestione degli alloggi, relativi a canoni e morosità e cessione alloggi.				Ragioneria	Manutenzion e, Nuove costruzioni, gestione alloggi, personale, condomini	REGIONE/ CORTE DEI CONTI
Studi, approfondimenti e coordinamento		quando richiesti	Studi e approfondimenti per aggiornamento continuo circa le novità legislative introdotte inerenti l'ufficio. Studi ed approfondimenti per problematiche inerenti altri uffici dell'Azienda. Coordinamento delle informazioni e procedure con gli uffici delle ARTE liguri su problematiche comuni.				Ragioneria	Gestione alloggi, personale, condomini	REGIONE/ AGENZIA ENTRATE....
S.I.I.R.		quando richiesti	Compilazione schede con i dati riferiti alle spese sostenute e che si prevede di sostenere di telefonia, informatica					Ragioneria-LUGIERI	REGIONE
Indennità requisizione		quando richiesti	Monitoraggio e richiesta ai singoli comuni interessati, delle somme dovute all'Azienda, a titolo di indennità di requisizione.					Gestione alloggi - MALASPINA	COMUNI