

ALLEGATO B: ELENCO PROCEDIMENTI/ATTIVITA' PER SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
1	Accordi decentrati per l'applicazione della normativa contrattuale di tutto il personale dipendente	x		120 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
2	Gestione dotazione organica, mobilità interna del personale	x		7 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
3	Atti relativi alla modifica dell'inquadramento Giuridico - Economico del personale dipendente Dirigente e non Dirigente	x		30gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
4	Atti relativi al comando e trasferimento di personale da e presso l'azienda		x	30 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
5	Concessione e revoca part-time al personale dipendente		x	15gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
6	Concessione aspettativa non retribuita al personale dipendente		x	15 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
7	Concessione congedi retribuiti (maternità/Paternità parentali etc.)		x	15 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
8	Comunicazione on-line al centro per l'impiego (attivazione, rettifica, cessazioni, assunzioni, comandi...)	x		3 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
9	Procedimenti Disciplinari	x		30 gg.	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
10	Pratiche di infortunio*		x	2 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
11	Permessi Studio		x	30 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici

ALLEGATO B: ELENCO PROCEDIMENTI/ATTIVITA' PER SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
12	Gestione delle Presenze / Assenze di tutto il personale dipendente per l'elaborazione mensile dei cedolini paga**	x		10 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
13	Invio visite fiscali al personale dipendente in malattia	x		1 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
14	Pagamento delle fatture inerenti il servizio di VMC richiesto		x	10 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
15	Gestione dei conguagli mensili e annuali relativi alle: Ferie, permessi, B.ore, malattia (comporto), permessi studio, congedi straordinari, rimborsi spese, buoni pasto	x		30 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
16	Produzione e trasmissione delle schede di valutazione sull'apporto professionale/qualitativo/quantitativo del personale dipendente non dirigente	x		15 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
17	Elaborazione mensile dei cedolini paga (corredati di tutti le voci fisse e variabili: buoni pasto, rimborsi spese, compensi salario accessorio...)	x		25 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
18	Pagamento e Trasmissione mensile dei cedolini paga	x		5 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
19	Rilevazione deleghe sindacali e relative proposte di pagamento delle quote trattenute al personale aderente	x		30 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
20	Statistiche permessi sindacali	x		30 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
21	Pratiche di cessione del 5°/Recupero Prestiti		x	30 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
22	Liquidazione e pagamento compensi ad Amministratori e componenti di organi collegiali	x		25 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici

ALLEGATO B: ELENCO PROCEDIMENTI/ATTIVITA' PER SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
23	Conteggi ed elaborazione di tutte le proposte di pagamento inerenti gli stipendi mensili e gli oneri previdenziali e fiscali correlati ad essi	x		20 gg	Regolamento di contabilità
24	Trasmissione delle denunce mensili (UNIEMENS)	x		30 gg	Principi civilistici
25	Cessazione dal servizio per qualsiasi causa con conseguente apertura della pratica di pensionamento con relativa elaborazione del PA04 (nei casi previsti dalla legge) e relativa elaborazione del conteggio di TFR	x	x	30 gg	Principi civilistici
26	Aggiornamento pensioni a seguito di CCNL o versamento di arretrati	x	x	30 gg	Principi civilistici
27	Elaborazione del Prospetto di accantonamento TFR comprensivo del prospetto di rivalutazione sul TFR accantonato fino all'anno precedente	x		30 gg	Principi civilistici
28	Elaborazione prospetto di autoliquidazione INAIL	x		30 gg	Principi civilistici
29	Elaborazione CU	x		30 gg	Principi civilistici
30	Elaborazione annuale del Conto Annuale da Trasmettere al MEF, in base a quanto disposto nell'art. 60, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, in cui si illustrano i risultati della gestione del personale.	x		60 gg	Principi civilistici
31	Prospetto informativo relativo alle categorie protette	x		30 gg	Principi civilistici
32	Elaborazione del modello 770	x		60 gg	Principi civilistici

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
33	Autorizzazione a prestazioni professionali di personale interno non dirigenziale a tempo ind. e det.		x	30 gg	Principi civilistici
34	Gestione delle assicurazioni RC patrimoniali Colpa Lieve, kasko per le vetture private del personale dipendente che ne fa uso aziendale e Infortunio	x		60 gg	Principi civilistici
35	Elaborazione dei prospetti di Debiti /Crediti di competenza dell'Ufficio Gestione Risorse Umane e Formazione per l'elaborazione dei consuntivi di spesa di tutto il personale dipendente dirigente e non dirigente	x		30 gg	Regolamento di contabilità
36	Riscontro richieste accesso formale	x		30 gg	I. n. 241/1990
37	Adozione bilancio di previsione	x		60 gg	Regolamento di contabilità
38	Assestamenti di bilancio	x		30 gg	Regolamento di contabilità
39	Variazioni di bilancio	x		30 gg	Regolamento di contabilità
40	Bilancio consuntivo	x		30 gg	Principi civilistici e contabili
41	Certificazione Unica Professionisti	x		30 gg	Normativa fiscale
42	Comunicazione annuale dati IVA	x		30 gg	Normativa fiscale

ALLEGATO B: ELENCO PROCEDIMENTI/ATTIVITA' PER SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
43	Dichiarazione dei redditi modello Unico IRES IVA	x		30 gg	Normativa fiscale
44	Dichiarazione dei redditi modello IRAP	x		30 gg	Normativa fiscale
45	Spesometro	x		30 gg	Normativa fiscale
46	Autoliquidazione IVA	x		30 gg	Normativa fiscale
47	Registrazione contabile fatture attive	x		2 gg	Principi civilistici e contabili
48	Registrazione bollettazione attiva utenti	x		30 gg	Principi civilistici e contabili
49	Registrazione reversali di incasso e movimentazione di tesoreria	x		5 gg	Principi civilistici e contabili
50	Registrazione contabile fatture passive	x		2 gg	Principi civilistici e contabili
51	Registrazione mandati di pagamento	x		5 gg	Principi civilistici e contabili
52	Riconciliazione bancarie e quadrature dei conti	x		30 gg	Principi civilistici e contabili
53	Rilevazione di Ricavo (contabilizzazione entrate incrementi di patrimonio, netto ec..)	x		15 gg	Principi civilistici e contabili



ALLEGATO B: ELENCO PROCEDIMENTI/ATTIVITA' PER SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
54	Rilevazione di Costo (contabilizzazione personale, compensi cda, rimborsi vari, ...)	x		15 gg	Principi civilistici e contabili
55	Estrazione bilanci di verifica	x		10 gg	Principi civilistici e contabili
56	Elaborazione Modello RIDDCUE per ISTAT	x		30 gg	Principi civilistici e contabili
57	Elaborazione Modello Consolidato per Regione	x		15 gg	Principi civilistici e contabili
58	Proposta di determinazione di impegno di spesa con relativa proposta di liquidazione delle FATTURE PASSIVE		x	30 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
59	Proposta di determinazione di impegno di spesa con relativa proposta di liquidazione delle PRESTAZIONI PROFESSIONALI	x		15 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
60	Proposta di determina a contrarre per appalti di servizi e forniture fino a € 20.000***	x		10 gg	D.Lgs. n. 50/2016
61	Proposta di determina a contrarre per appalti di servizi e forniture oltre € 20.000 e fino a € 40.000***	x		20 gg	D.Lgs. n. 50/2016
62	Proposta di determina a contrarre per appalti di servizi e forniture compresi tra € 40.000 e € 150.000***	x		30 gg	D.Lgs. n. 50/2016
63	Avvio dell'esecuzione del contratto****	x		30 gg	D.Lgs. n. 50/2016 - D.P.R. N. 207/2010 ART. 302 E SEG.
64	Sospensione e Ripresa	x	x	10 gg	D.Lgs. n. 50/2016 - D.P.R. N. 207/2010 ART. 308

ALLEGATO B: ELENCO PROCEDIMENTI/ATTIVITA' PER SERVIZIO AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
65	Certificato di ultimazione delle prestazioni	x	x	10 gg.	D.Lgs. n. 50/2016 - DPR N. 207/2010 ART. 309
66	Svincolo garanzie fidejussorie	x	x	30 gg.	D.Lgs. n. 50/2016 - DPR N. 207/2010 ART. 306