



# COMUNE di VERZUOLO

Provincia di CUNEO

## AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE

[ragioneria@pec.comune.verzuolo.cn.it](mailto:ragioneria@pec.comune.verzuolo.cn.it)

[tributi@pec.comune.verzuolo.cn.it](mailto:tributi@pec.comune.verzuolo.cn.it)

RESPONSABILE P.O. – GARRONE Dr. Mauro

<b>PROCEDIMENTI AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE</b>	<b>RESPONSABILE PROCEDIMENTO – RECAPITI E CASELLA P.E.</b>	<b>TERMINE PER ADOZIONE PROVVEDIMENTO ESPRESSO</b>	<b>SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL RESPONSABILE</b>
GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE.	TARDITI VILMA TELEFONO 0175/255122 <a href="mailto:vilma.tarditi@comune.verzuolo.cn.it">vilma.tarditi@comune.verzuolo.cn.it</a>	Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30, fatti salvi casi normati diversamente dalla legge.	SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)
GESTIONE DEL DEBITO PUBBLICO, PAGAMENTO INTERESSI PASSIVI SU MUTUI, GESTIONE FINANZIARIA SERVIZI CONTO TERZI, CONTROLLO VERIFICA INADEMPIMENTI AI FINI FISCALI.	TARDITI VILMA TELEFONO 0175/255122 <a href="mailto:vilma.tarditi@comune.verzuolo.cn.it">vilma.tarditi@comune.verzuolo.cn.it</a>	Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30, fatti salvi casi normati diversamente dalla legge.	SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)
GESTIONE SPESE OBBLIGATORIE, IMPOSTE, CENSI, CANONI, LIVELLI DEI SERVIZI COMUNALI.	TARDITI VILMA TELEFONO 0175/255122 <a href="mailto:vilma.tarditi@comune.verzuolo.cn.it">vilma.tarditi@comune.verzuolo.cn.it</a>	Tempi procedimentalizzati con altre Amministrazioni ed Enti.	SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)

<p>CONTRATTI DECENTRATI DEL PERSONALE, ARAN, PREDISPOSIZIONE ATTI DELIBERATIVI E DETERMINATIVI.</p>	<p>TARDITI VILMA TELEFONO 0175/255122 <a href="mailto:vilma.tarditi@comune.verzuolo.cn.it">vilma.tarditi@comune.verzuolo.cn.it</a></p>	<p>Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30, fatti salvi casi normati diversamente dalla legge.</p>	<p>SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)</p>
<p>MANDATI DI PAGAMENTO, SPESE OBBLIGATORIE E PROCEDURE CONSEQUENTI.</p>	<p>TARDITI VILMA TELEFONO 0175/255122 <a href="mailto:vilma.tarditi@comune.verzuolo.cn.it">vilma.tarditi@comune.verzuolo.cn.it</a></p> <p>PEROTTI MONICA TELEFONO 0175/255172 <a href="mailto:monica.perotti@comune.verzuolo.cn.it">monica.perotti@comune.verzuolo.cn.it</a></p> <p>ROASIO PAOLA TELEFONO 0175/255121 <a href="mailto:paola.roasio@comune.verzuolo.cn.it">paola.roasio@comune.verzuolo.cn.it</a></p>	<p>Tempi procedimentalizzati con altre Amministrazioni ed Enti.</p>	<p>SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)</p>
<p>REVERSALI DI INCASSO E COMPIMENTO PROCEDURE CONSEQUENTI.</p>	<p>PEROTTI MONICA TELEFONO 0175/255172 <a href="mailto:monica.perotti@comune.verzuolo.cn.it">monica.perotti@comune.verzuolo.cn.it</a></p> <p>ROASIO PAOLA TELEFONO 0175/255121 <a href="mailto:paola.roasio@comune.verzuolo.cn.it">paola.roasio@comune.verzuolo.cn.it</a></p>	<p>Tempi procedimentalizzati con Tesoreria Comunale.</p>	<p>SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)</p>
<p>PROCEDURE PROPEDEUTICHE AD ELABORAZIONE STIPENDI PERSONALE, AMMINISTRATORI, LAVORATORI OCCASIONALI, LAVORATORI AUTONOMI PREPARAZIONE PRATICHE PA04, TIMBRATURE DIPENDENTI.</p>	<p>PEROTTI MONICA TELEFONO 0175/255172 <a href="mailto:monica.perotti@comune.verzuolo.cn.it">monica.perotti@comune.verzuolo.cn.it</a></p>	<p>Tempi procedimentalizzati con Ente esterno di elaborazioni paghe affidatario del servizio finale.</p>	<p>SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)</p>

CONTABILITA' IVA ENTRATA	PEROTTI MONICA TELEFONO 0175/255172 <a href="mailto:monica.perotti@comune.verzuolo.cn.it">monica.perotti@comune.verzuolo.cn.it</a>	Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30, fatti salvi casi normati diversamente dalla legge.	SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)
ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI, DURC, CIG, ACQUISTI TRAMITE MEPA E CONSIP.	PEROTTI MONICA TELEFONO 0175/255172 <a href="mailto:monica.perotti@comune.verzuolo.cn.it">monica.perotti@comune.verzuolo.cn.it</a>	Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30, fatti salvi casi normati diversamente dalla legge.	SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)
CONTABILITA' IVA USCITA, RAPPORTI CON FORNITORI E RELATIVA ARCHIVIAZIONE ATTI.	ROASIO PAOLA TELEFONO 0175/255121 <a href="mailto:paola.roasio@comune.verzuolo.cn.it">paola.roasio@comune.verzuolo.cn.it</a>	Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30, fatti salvi casi normati diversamente dalla legge.	SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)
ECONOMO COMUNALE.	ROASIO PAOLA TELEFONO 0175/255121 <a href="mailto:paola.roasio@comune.verzuolo.cn.it">paola.roasio@comune.verzuolo.cn.it</a>	Tempi procedimentalizzati con Tesoreria Comunale e Servizio Economato.	SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)
STAMPA SOSPESI DI TESORERIA, CONTROLLO BUONI PASTO MENSA SCOLASTICA.	ROASIO PAOLA TELEFONO 0175/255121 <a href="mailto:paola.roasio@comune.verzuolo.cn.it">paola.roasio@comune.verzuolo.cn.it</a>	Tempi procedimentalizzati con Tesoreria Comunale.	SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)
VERIFICA, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO DATABASE TARES, TARI, IMU, TASI - SOLLECITI ALL'UTENZA A SEGUITO RISCONTRI CON ALTRI UFFICI.	SALANDINI MARCO TELEFONO 0175/255133 <a href="mailto:marco.salandini@comune.verzuolo.cn.it">marco.salandini@comune.verzuolo.cn.it</a>  DEFERRE GUIDO TELEFONO 0175/255131 <a href="mailto:guido.deferre@comune.verzuolo.cn.it">guido.deferre@comune.verzuolo.cn.it</a>	Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30, fatti salvi casi normati diversamente dalla legge.	SEGRETARIO COMUNALE (EX D.G.C. n.77/2012)

<p>VALUTAZIONE,          CONTROLLO VALORE, ATTI          DELIBERATIVI INERENTI          VALORI MINIMI AREE          FABBRICABILI.</p>	<p>SALANDINI MARCO          TELEFONO 0175/255133  <a href="mailto:marco.salandini@comune.verzuolo.cn.it">marco.salandini@comune.verzuolo.cn.it</a></p>	<p>Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30, fatti salvi casi normati diversamente dalla legge.</p>	<p>SEGRETARIO          COMUNALE          (EX D.G.C. n.77/2012)</p>
<p>INSERIMENTO DATI SU          ARCHIVI INFORMATIZZATI          SERVIZIO TRIBUTI,          COMPITI ED ATTIVITA'          LEGATI A RIFIUTI, IMU,          TASI.</p>	<p>SALANDINI MARCO          TELEFONO 0175/255133  <a href="mailto:marco.salandini@comune.verzuolo.cn.it">marco.salandini@comune.verzuolo.cn.it</a></p> <p>DEFERRE GUIDO          TELEFONO 0175/255131  <a href="mailto:guido.deferre@comune.verzuolo.cn.it">guido.deferre@comune.verzuolo.cn.it</a></p>	<p>Per le attività di sportello/ front-office il servizio viene reso a vista. Nei restanti casi, qualora non procedimentalizzati, viene applicato il termine ordinario di giorni 30, fatti salvi casi normati diversamente dalla legge.</p>	<p>SEGRETARIO          COMUNALE          (EX D.G.C. n.77/2012)</p>