




APRILE 2021

| DATA | ADEMPIMENTO | UFFICIO |
|---|--|-------------|
|  | <p>Collocamento obbligatorio disabili: trasmissione telematica al Centro per l'impiego, al Dipartimento Funzione Pubblica e al Ministero del Lavoro di una comunicazione relativa ai tempi e alle modalità di copertura della quota di riserva.</p> | Personale |
|  | <p>Tassi di assenza e costo del personale a tempo non indeterminato: le pubbliche amministrazioni pubblicano trimestralmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale; • i dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. | Personale |
|  | <p>Oneri di urbanizzazione per i piani di zona (servizi sociali): a decorrere da oggi le risorse derivanti dalle concessioni edilizie possono essere utilizzate per promuovere la predisposizione di programmi diretti al completamento delle infrastrutture e delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria dei piani di zona esistenti, fermo restando l'obbligo dei Comuni di porre in essere tutte le iniziative necessarie per ottenere l'adempimento, anche per equivalente, delle obbligazioni assunte nelle apposite convenzioni o atti d'obbligo da parte degli operatori.</p> | Tecnico |
|  | <p>Certificazione ai fini del rimborso della spesa sostenuta nel 2020 per il personale ex Fime e Insud: l'invio della certificazione attiene alla spesa sostenuta nel 2020 da parte dell'ente alla Prefettura competente potrà avvenire per posta, brevi manu o a mezzo PEC.</p> | Finanziario |

| DATA | ADEMPIMENTO | UFFICIO |
|---|---|-------------|
|  | Fondo biblioteche: il Decreto Ministero beni culturali del 14.02.2019, in riferimento al DL 50/2017 art. 22 comma 7-quater, dispone il termine iniziale per l'invio della richiesta annuale per l'accesso al fondo della promozione della lettura nelle biblioteche comunali. | Finanziario |
|  | Relazione di fine mandato per le amministrazioni elette al primo turno il 31/05/2015: da sottoscrivere da parte del sindaco o dal presidente della provincia entro il termine del sessantesimo giorno precedente a quello della fine del mandato. Una volta fatto deve essere inoltrata all'organo di revisione che deve provvedere alla sua certificazione entro 15 giorni dalla sottoscrizione. Relazione e Certificazione devono essere inviate nei 3 giorni successivi alla Corte dei conti. | Finanziario |
|  | Servizio di economato: il dirigente (o responsabile di area) provvede ad approvare, con propria rendicontazione, il rendiconto delle spese effettuate dall'economista sui mandati di anticipazione emessi nel precedente trimestre. | Finanziario |
|  | Carta di identità elettronica: occorre trasmettere il prospetto riassuntivo dei versamenti eseguiti nel I° trimestre 2020I all'indirizzo e-mail: gestione_cie@interno.it | Finanziario |
|  | Monitoraggio debiti commerciali: le PA comunicano, mediante la piattaforma elettronica del MEF per la certificazione dei crediti, i dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture, appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'articolo 4 del D.Lgs. n. 231/2002. | Finanziario |
|  | Fatture differite: emissione e annotazione delle fatture differite del mese precedente. | Finanziario |

| DATA | ADEMPIMENTO | UFFICIO |
|---|---|-------------|
|  | Annotazione incassi mese precedente: annotazione nel registro dei corrispettivi degli incassi del mese precedente da scontrini e ricevute. | Finanziario |
|  | Accesso al mercato dei capitali: comunicazione al MEF dei dati relativi all'utilizzo del credito a breve termine presso le banche, ai mutui accesi con soggetti esterni alla PA, alle operazioni derivate e di cartolarizzazione concluse, ai titoli obbligazionari emessi e alle operazioni di apertura di credito. | Finanziario |
|  | Gestione separata INPS: versamento del contributo INPS, Gestione separata lavoratori autonomi, per mezzo di modello F24, sui compensi corrisposti nel mese precedente ai soggetti tenuti all'iscrizione nell'apposita gestione separata INPS ex L. 335/1995. | Personale |
|  | Rilevazione delle assenze: comunicazione delle assenze del personale relative al mese precedente. | Personale |
|  | Oneri assistenziali, previdenziali ed assicurativi: versamento oneri assistenziali, previdenziali ed assicurativi amministratori locali (D.M. 25 maggio 2001). | Personale |
|  | Contributi INPDAP: versamento contributi INPDAP dipendenti relativi ai compensi corrisposti nel mese precedente. | Personale |
|  | Prestiti ex-INPDAP: scadenza del termine per il versamento delle rate di rimborso dei prestiti all'INPDAP. | Personale |
|  | Ritenute IRPEF: versamento delle ritenute Irpef operate nel mese precedente. | Personale |

| DATA | ADEMPIMENTO | UFFICIO |
|---|---|-----------|
|  | <p>Corrispettivi CIE: i comuni sono tenuti a riversare, all'entrata del bilancio dello Stato (con imputazione al capo X - capitolo 3746) i corrispettivi, comprensivi di IVA, delle carte d'identità elettroniche rilasciate ai cittadini, che sono versati direttamente alle proprie casse (D.M. 25 maggio 2016).</p> | Anagrafe |
|  | <p>Indagine ISTAT decessi: entro il giorno 15, inviare alla Prefettura – UTG competente, esclusivamente in modalità cartacea, il Modello ISTAT “Indagine su decessi e cause di morte – Anno 2018” per gli eventi occorsi nel mese precedente.</p> | Anagrafe |
|  | <p>IVA: versamento dell'IVA del mese precedente da parte dei contribuenti mensili. <u>Il servizio è offerto da Studio Sigauco</u></p> | Fiscale |
|  | <p>IVA Split payment: termine per il versamento dell'IVA addebitata nelle fatture d'acquisto, emesse dopo il 1° gennaio 2015 e soggette alla scissione dei pagamenti, secondo le modalità e con i codici definiti dal DM 23/1/2015. <u>Il servizio è offerto da Studio Sigauco</u></p> | Fiscale |
|  | <p>Ravvedimento a 90 giorni: entro oggi è possibile provvedere alla regolarizzazione dell'omissione o dell'insufficienza del versamento delle ritenute fiscali non versate entro il 16 gennaio 2021, avvalendosi del ravvedimento operoso “a 90 giorni”, beneficiando della riduzione della sanzione ad 1/9 (1,67%).</p> | Fiscale |
|  | <p>IRAP: versamento, relativo al mese precedente, dell'imposta regionale sulle attività produttive. <u>Il servizio è offerto da Studio Sigauco</u></p> | Fiscale |
|  | <p>Addizionale regionale e comunale IRPEF: versamento dell'addizionale regionale e provinciale all'Irpef, trattenuta ai lavoratori dipendenti e pensionati sulle competenze del mese precedente a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.</p> | Personale |

| DATA | ADEMPIMENTO | UFFICIO |
|---|--|-------------|
|  | Status Amministratori: l'ente provvede a proprio carico al versamento degli oneri assistenziali, previdenziali ed assicurativi. | Personale |
|  | Versamenti contributi: termine ultimo per il versamento tramite F24EP dei contributi previdenziali collegati al personale dipendente e delle ritenute effettuate su prestazioni professionali. Questi versamenti sono conteggiati sui pagamenti di competenza del mese precedente. | Personale |
|  | Relazione di fine mandato per le amministrazioni elette al turno di ballottaggio del 14/06/2015: da sottoscrivere da parte del sindaco o dal presidente della provincia entro il termine del sessantesimo giorno precedente a quello della fine del mandato. Una volta fatto deve essere inoltrata all'organo di revisione che deve provvedere alla sua certificazione entro 15 giorni dalla sottoscrizione. Relazione e Certificazione devono essere inviate nei 3 giorni successivi alla Corte dei conti. | Finanziario |
|  | Monitoraggio trimestrale spesa personale - anno 2021: tutti gli Enti tenuti all'invio dei dati del monitoraggio trimestrale trasmettono i dati in SICO utilizzando le specifiche maschere web accessibili all'indirizzo www.sico.tesoro.it . Le modalità di trasmissione dei dati sono riportate nelle istruzioni allegate alla circolare del 3 aprile 2019, n. 10 – sezione "Monitoraggio 2019". | Finanziario |
|  | Comunicazione al Tesoriere: delle informazioni sulla consistenza delle disponibilità finanziarie depositate, alla fine del mese precedente, presso altri istituti di credito, il quale provvede alla trasmissione di tali dati al SIOPE, unitamente alle informazioni codificate sulle disponibilità liquide complessive. | Finanziario |






| DATA | ADEMPIMENTO | UFFICIO |
|---|---|-------------|
|  | <p>Imposta di bollo su fatture elettroniche I trimestre 2021: entro oggi si deve procedere al pagamento dell'imposta di bollo relativa alle fatture elettroniche emesse nel trimestre solare precedente. Nel caso in cui gli importi dovuti non superino il limite annuo di 1.000 euro, l'obbligo di versamento dell'imposta di bollo sulle fatture elettroniche può essere assolto con due versamenti semestrali, da effettuare rispettivamente entro il 16 giugno ed entro il 16 dicembre di ciascun anno.</p> | Finanziario |
|  | <p>Stipendi: emettere i mandati di pagamento degli stipendi al personale dipendente e curarne la consegna al Tesoriere comunale.</p> | Personale |
|  | <p>Comunicazione ritenute ai committenti dei contratti "labour intensive": le stazioni appaltatrici o affidatarie sono tenute a trasmettere entro questo termine copia delle deleghe di pagamento relative al versamento delle ritenute di cui agli articoli 23 e 24 del D.P.R. 600/1973 e relative addizionali trattenute ai lavoratori direttamente impiegati.</p> | Personale |
|  | <p>Intrastat: trasmissione telematica elenchi INTRASTAT del mese precedente.</p> | Finanziario |
|  | <p>Imposta di bollo su documenti informatici fiscalmente rilevanti: l'imposta di bollo sui documenti informatici fiscalmente rilevanti (atti, documenti e registri emessi o utilizzati durante l'anno) prodotti nell'anno 2020 è corrisposta in un'unica soluzione entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio tramite versamento in F24EP, codice 2501.</p> | Finanziario |
|  | <p>Dichiarazione IVA 2021 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigauo</u></p> | Fiscale |



| DATA | ADEMPIMENTO | UFFICIO |
|---|---|-------------|
|  | Rendiconto 2020 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigauo</u> | Finanziario |
|  | Comunicazione esiti revisione ordinaria delle partecipazioni: gli enti territoriali provvedono ad inviare le deliberazioni sulla ricognizione ordinaria delle partecipazioni e i relativi esiti alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti. | Finanziario |
|  | Elenchi INTRA-12 mese precedente: trasmissione elenchi INTRA-12 del mese precedente e versamento IVA (attività istituzionale). | Finanziario |
|  | Modelli DMA2: trasmissione mod. DMA2 relativi al mese precedente. | Finanziario |
|  | Modello Uniemens: trasmissione mod. Uniemens relativo al mese precedente. | Finanziario |
|  | Mandati di pagamento: termine ultimo per l'emissione dei mandati per la regolarizzazione dei pagamenti effettuati dal Tesoriere per delegazioni e per altre obbligazioni. | Finanziario |
|  | Versamenti effettuati dal Tesoriere: emissione mandati per regolarizzare i versamenti del mese effettuati dal Tesoriere ai sensi dell'art. 185, c. 4, D.Lgs. 267/2000. | Finanziario |

| DATA | ADEMPIMENTO | UFFICIO |
|---|---|-------------|
|  | Debiti commerciali: entro oggi comunicazione da parte delle PA, mediante la piattaforma per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni, dell'ammontare complessivo dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio 2020. | Finanziario |
|  | Questionario della Corte dei conti sull'attuazione della spending review per i soli comuni con popolazione superiore a 15000 abitanti: il questionario è compilato utilizzando lo schema predisposto dalla Corte dei conti. Esso si compone di tre sezioni oltre ad una sezione 'Note' conclusiva. Il relativo modello è disponibile sul portale della Corte stessa denominato Con.Te previa autenticazione con le credenziali del "Responsabile invio dati - RIDC". | Finanziario |
|  | Pubblicazione dati Bilancio di previsione: gli enti che lo hanno già approvato devono pubblicare sul sito del Comune, nel link amministrazione trasparente dei documenti e degli allegati al bilancio e dei dati di bilancio in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità (artt. 29 e 31 D.Lgs. 33/2013). | Finanziario |
|  | Restituzione prima rata anticipazioni a valere sul Fondo rotazione per la stabilità degli ee.ii. deficitari: la restituzione dell'anticipazione è effettuata con operazione di girofondi sull'apposita contabilità speciale intestata al Ministero dell'interno, con rate semestrali di pari importo ed è prevista per i soli enti locali che hanno deliberato la procedura di riequilibrio finanziario di cui all'articolo 243-bis del TUEL. | Finanziario |
|  | Bilancio di previsione 2021/2023 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigauco</u> | Finanziario |

| DATA | ADEMPIMENTO | UFFICIO |
|---|--|-----------|
|  | <p>Richiesta rimborso dell'IVA sul trasporto pubblico locale: modello B allegato alla circ F.L. 4/2020: la richiesta può essere presentata solo da: Unioni di comuni, consorzi, comunità montane e provincie della regione Sardegna. Nella certificazione è indicato l'importo definitivo dell'IVA pagata per la gestione del servizio di trasporto pubblico nell'anno 2020. La certificazione deve essere trasmessa alla Prefettura - UTG competente per territorio brevi manu, per posta o per PEC.</p> | Fiscale |
|  | <p>Permessi L. 104/1992: entro oggi le Amministrazioni Pubbliche hanno l'obbligo di comunicare i dati relativi ai permessi fruiti dai dipendenti nell'anno precedente ai sensi della L. 104/1992, via telematica tramite il sistema PERLA PA (anche in caso di non utilizzo).</p> | Personale |
|  | <p>Contributo LSU – lavoratori socialmente utili: è possibile presentare domanda al Dipartimento Funzione Pubblica per accedere al fondo copertura assunzioni a tempo indeterminato LSU.</p> | Personale |
|  | <p>Personale non a tempo indeterminato: le pubbliche amministrazioni devono pubblicare annualmente i dati e il costo complessivo relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (art. 17 D.Lgs. 33/2013).</p> | Personale |
|  | <p>Valutazione della performance e distribuzione premi: le pubbliche amministrazioni devono pubblicare i criteri e i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziata e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (art. 20 D.Lgs. 33/2013).</p> | Personale |

| DATA | ADEMPIMENTO | UFFICIO |
|---|---|------------|
|  | <p>Monitoraggio opere pubbliche: termine per la comunicazione dei dati al sistema BDAP - MOP sullo stato di attuazione delle opere pubbliche ai fini del monitoraggio previsto dal D.lgs. n. 229/2011 - 1° trimestre (D.M. 1° agosto 2013).</p> <p><u>Il servizio è offerto da Studio Sigauco</u></p> | Patrimonio |
|  | <p>Imposta immobiliare sulle piattaforme marine: il D.L. 124/2019, prevede all'art. 38 la decorrenza, a partire dal 2020, della nuova imposta immobiliare sulle piattaforme marine destinate alla coltivazione di idrocarburi e site entro i limiti del mare territoriale. L'aliquota è pari al 10,6 per mille, di cui 7,6 per mille destinata allo Stato.</p> | Patrimonio |
|  | <p>Programma triennale lavori pubblici: trasmissione, entro 90 giorni dall'avvenuta approvazione, al Ministero Infrastrutture e Trasporti (MIT) e all'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, fornitore dell'Anac del programma triennale lavori pubblici, in applicazione dell'art. 21 comma 7 D.Lgs. 50/2016. Per esigenze di trasparenza, è prevista la pubblicazione del medesimo programma triennale e dell'aggiornamento annuale sul sito web dell'ente.</p> | Patrimonio |
|  | <p>Acquisto beni statali: al fine della valorizzazione del patrimonio dello Stato, del recupero, della riqualificazione e della eventuale ridestinazione d'uso, entro il 30 aprile di ogni anno, gli enti locali interessati ad acquisire beni immobili del patrimonio dello Stato ubicati nel loro territorio possono fare richiesta di detti beni all'Agenzia del demanio.</p> | Patrimonio |
|  | <p>COSAP: entro il 30 aprile, se non diversamente regolamentato, le aziende erogatrici di servizi pubblici a rete devono corrispondere il canone per le occupazioni permanente realizzate con cavi, condutture, impianti o con qualsiasi altro manufatto.</p> | Tributi |
|  | <p>Imposta di pubblicità ed affissioni: il Comune, od il Concessionario, devono provvedere alla redazione di situazioni periodiche ed estratti conto scalare trimestrali dei c/c/p usati per i versamenti, riferiti alla data del 31 marzo.</p> | Tributi |

| DATA | ADEMPIMENTO | UFFICIO |
|---|--|------------|
|  | <p>Contributo IFEL: Il contributo sulla quota di gettito dell'imposta municipale propria (IMU) relativa agli immobili diversi da quelli destinati ad abitazione principale e relative pertinenze, spettante al comune è versato a cura della struttura di gestione di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 241/97, mediante trattenuta sugli incassi e riversamento diretto da parte della struttura stessa, secondo modalità stabilite dal Provv. Agenzia delle Entrate del 22 maggio 2012 Prot. n. 2012/76028 (art. 1, comma 386 L. 228/2012).</p> | Tributi |
|  | <p>Tributo speciale discariche: entro la fine del mese il gestore della discarica versa alla Regione il tributo dovuto per il primo trimestre dell'anno, con obbligo di rivalsa nei confronti dei conferenti.</p> | Tributi |
|  | <p>Imposta di pubblicità: termine ultimo, se non diversamente regolamentato, per il versamento della 2^a rata trimestrale anticipata per la pubblicità annuale di importo superiore a 1.549,37 euro (art. 9 comma 4 D.Lgs. 507/1993).</p> | Tributi |
|  | <p>TOSAP: termine ultimo, se non diversamente regolamentato, versamento 2^a rata TOSAP senza interessi per le occupazioni d'importo superiore a 258,00 euro (art. 50 comma 5bis D.Lgs. 507/1993).</p> | Tributi |
|  | <p>Diritti segreteria: liquidazione diritti di segreteria del mese (Art. 41, L. 604/1962).</p> | Segreteria |
|  | <p>Corrispettivi CIE: I comuni sono tenuti a riversare, all'entrata del bilancio dello Stato (con imputazione al capo X – capitolo 3746) i corrispettivi, comprensivi di IVA, delle carte d'identità elettroniche rilasciate ai cittadini, che sono versati direttamente alle proprie casse (DM 25 maggio 2016).</p> | Anagrafe |

| DATA | ADEMPIMENTO | UFFICIO |
|--|--|----------|
|  | <p>Rilevazioni anagrafiche: entro la fine del mese gli uffici comunali (Servizi demografici e/o uffici di statistica) sono tenuti ad inviare all'ISTAT, esclusivamente via internet, collegandosi all'indirizzo http://gino.istat.it/anagrafe, i seguenti modelli relativi al mese precedente:</p> <p>Istat P.4 – Iscritti in anagrafe per nascita; Istat P.5 – Rilevazione dei cancellati dall'anagrafe per decesso; APR.4 – Iscrizioni e cancellazioni all'anagrafe per trasferimento di residenza; Istat D.7.B – Movimento e calcolo della popolazione residente mensile.</p> | Anagrafe |
|  | <p>Rilevazioni di Stato civile: entro la fine del mese gli uffici comunali (Servizi demografici e/o uffici di statistica) sono tenuti ad inviare all'ISTAT, esclusivamente via internet, collegandosi all'indirizzo http://gino.istat.it/statocivile, i seguenti modelli relativi al mese precedente:</p> <p>Istat D.7.A – Eventi demografici di stato civile (mensile); Istat D.3 – Matrimoni Istat D.3.U – Unioni civili; Istat SC.6-12sd – Rilevazione degli accordi extragiudiziali di separazione o di divorzio.</p> | Anagrafe |

Nel caso in cui la scadenza cada in un giorno festivo, tale scadenza è da considerarsi posticipata al primo giorno feriale successivo.

ADEMPIMENTI RICORRENTI

Invio alla Banca Dati Amministrazione Pubbliche: 30 giorni dalla data di approvazione si devono inviare a BDAP i dati relativi a bilancio e rendiconto.

Diritti d'ufficio e altre somme riscosse: almeno una volta al mese (o secondo le modalità prescritte dal Regolamento di contabilità), riversare in tesoreria i diritti d'ufficio e tutte le altre somme riscosse dagli agenti contabili.

Conti correnti postali: con frequenza quindicinale, riversare in tesoreria le somme disponibili sul c/c/p.

Trasparenza gestione debiti PA: le PA, attraverso la Piattaforma certificazione crediti, comunicano le informazioni riguardanti la ricezione e la rilevazione sui propri sistemi contabili delle fatture o richieste equivalenti di pagamento relativi a debiti per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali.

Gestione finanziaria: il giorno successivo allo scadere della decade di ogni mese, il concessionario della riscossione procede al versamento distinto per ogni imposta dell'insieme delle somme affluite nella decade precedente per versamenti diretti, al netto delle somme oggetto di dilazione e sgravio a norma.

Perfezionamento CIG: entro il termine massimo di 90 giorni dall'acquisizione del CIG, il RUP è tenuto ad accedere al sistema SIMOG e a inserire nell'apposita scheda le informazioni relative alla procedura e la data di scadenza della presentazione dell'offerta.

Protocollo informatico: le PA sono obbligate a inviare in conservazione il registro giornaliero di protocollo entro la giornata lavorativa successiva.

Riversamento, rimborso e regolazioni contabili riguardo ai tributi locali: i comuni devono trasmettere entro 60 giorni dalla data di emanazione del provvedimento di rimborso o dalla data di comunicazione al contribuente dell'esito dell'istruttoria, i dati necessari per l'attuazione delle procedure di riversamento, rimborso e regolazioni sulla spesa del bilancio statale mediante.

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

| | |
|---------------|---|
| 31 mag | Delibera bilancio Aziende speciali |
| 31 mag | Rendicontazione fondo funzioni fondamentali <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u> |
| 30 giu | Rimborso IVA trimestrale |
| 30 giu | Comunicazione all'anagrafe tributaria |
| 30 giu | Adempimenti legati all'approvazione del PEF ARERA e determinazione delle tariffe <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u> |
| 31 lug | Pubblicazione attestazioni OIV su Obblighi Trasparenza |
| 31 lug | Relazione sul governo societario |
| 31 lug | Salvaguardia degli equilibri di bilancio 2021 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u> |
| 31 lug | DUP 2022-2024 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u> |
| 30 set | Redazione bilancio consolidato sui dati del consuntivo 2020 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u> |













Rendiconto di Gestione

Studio Sigauo si offre per supportare l'Ente nella redazione e controllo del **Rendiconto di gestione**.

Il servizio erogato è caratterizzato da **un'azione diretta sul software dell'Ente**, attraverso l'utilizzo di funzionalità operative in remoto.



Di seguito alcuni dei documenti che saranno oggetto di elaborazione:

-  Rendiconto.
-  Prospetto dimostrativo risultato di amministrazione.
-  Prospetto determinazione vincoli e accantonamenti operati sull'avanzo di esercizio.
-  Prospetto identificativo avanzo destinato.
-  Determinazione del Fondo Pluriennale Vincolato.
-  Analisi e rideterminazione del fondo crediti di dubbia esigibilità.
-  Analisi impegni pluriennali.
-  Riaccertamento dei residui.
-  Prospetto verifica equilibri di Bbilancio.
-  Prospetto di Conto Economico e Stato Patrimoniale.

Studio Sigauo, competenze e professionalità a fianco del tuo Ente.

Contatti: _____

Studio Sigauo Srl

Via S. Croce 40
10024 Moncalieri (TO)

Tel. 011 6485594
Fax 011 0432476

info@studiosigauo.com
www.studiosigauo.com



Azienda certificata
ISO 9001:2015











Oggetto del servizio è la **redazione del D.U.P.**

Gli elementi da prendere in considerazione sono molteplici, partiamo dalla composizione del documento, distinguiamo innanzitutto una **Sezione Operativa** da una **Sezione Strategica**.

L'**interazione** di questo strumento di programmazione con gli atti prodotti dall'Ente in ambito gestionale e organizzativo è **massima**.



Il servizio è caratterizzato da:

-  I flussi programmati di spesa corrente.
-  Il piano di alienazione e di valorizzazione.
-  Il piano del personale e delle performance.
-  La coerenza delle previsioni di bilancio con gli strumenti urbanistici vigenti.
-  Il mantenimento degli equilibri finanziari e di cassa negli esercizi futuri.
-  Il rispetto dei vincoli individuati dal patto di stabilità.
-  La predisposizione di una procedura di pubblicazione della documentazione prodotta che possa essere pubblicata nella sezione trasparenza.
-  La gestione del patrimonio dell'Ente.
-  La redazione e manutenzione dei cronoprogrammi e del fondo pluriennale vincolato.
-  L'attendibilità del progetto con le linee programmatiche di mandato.

Il materiale sopra richiamato, insieme a molto altro, confluirà nel Documento Unico di Programmazione che dovrà essere **approvato entro il 31 luglio p.v.**

Studio Sigaudò, competenze e professionalità a fianco del tuo Ente.

Contatti: _____

Studio Sigaudò Srl

Via S. Croce 40
10024 Moncalieri (TO)

Tel. 011 6485594
Fax 011 0432476

info@studiosigaudò.com
www.studiosigaudò.com



Azienda certificata
ISO 9001:2015





SOLUZIONE TUTTO PA

Per te confronto, formazione e aggiornamenti!



Tutto PA FORMAZIONE

La piattaforma per la formazione online per la Pubblica Amministrazione.



Tutto PA BACHECA

Il portale in cui trovare approfondimenti, news, modelli documentali, fogli di lavoro e molto altro.



Tutto PA IN AULA

Eventi formativi sul territorio per tutti gli Enti Locali.

5 QUESITI IN AMBITO FISCALE, CONTABILE E TRIBUTARIO*

ACCESSO ILLIMITATO AI WEBINAR IN DIRETTA ORGANIZZATI DA STUDIO SIGAUDO

ACCESSO ILLIMITATO ALL'ARCHIVIO DEI VIDEOCORSI

ACCESSO ILLIMITATO AL PORTALE BACHECA TUTTO PA

NEWSLETTER COMUNICARE E SCADENZARIO

CONFRONTO TELEFONICO O IN VIDEO-CONFERENZA²

SCONTO DEL 50% PER LA PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI ORGANIZZATI IN AULA

Il valore del prodotto è

500€

esente IVA se non dovuta.

La promozione ha una durata di 12 mesi dalla sottoscrizione del servizio.

Codice MePA: **SOLUZIONE50**

Di seguito elenchiamo alcuni dei webinar già in programma, di cui vi comunicheremo la data e il relatore nel corso dell'anno.

L'ELENCO SARÀ VIA VIA INTEGRATO.

GENNAIO - Legge di bilancio/bilancio
- Anticorruzione

FEBBRAIO - Fondo risorse decentrate e capacità assunzionali
- Legge di bilancio/bilancio

MARZO - Rendiconto
- Gare e appalti

APRILE - Rendiconto
- PEF ARERA

MAGGIO - IVA nella PA
- Debiti Fuori Bilancio

GIUGNO - Equilibri e assestamento
- Controllate

LUGLIO - D.U.P.
- Bilancio consolidato

SETTEMBRE - Partenariato Pubblico Privato
- Introduzione alla contabilità pubblica

OTTOBRE - Novità tributi
- Piani di riequilibrio e dissesto

NOVEMBRE - Bilancio e programmazione
- Le variazioni di bilancio

DICEMBRE - Privacy



I relatori coinvolti saranno:

Alberto Barbiero, Matteo Barbero, Andrea Bufarale, Cristina Carpenedo, Francesco Cardello, Domenico Coviello, Ilaria Nesi, Pietro Francesco Rizzo, Marco Rossi, Marco Sigauco, Simone Simeone, Luca Tamassia, Ida Tascone, Massimiliano Trudu, Tommaso Ventre e molti altri.



Per maggiori informazioni scrivere a:
formazione@studiosigauco.com
o telefonare allo **0116485594**

1. I quesiti dovranno essere formulati in modo tale da consentire un riscontro di massimo 3.000 battute. Le risposte fornite non potranno essere utilizzate come pareri pro veritate.
2. Servizio da prenotare e sostitutivo al quesito.