















APRILE 2022

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 2021 per il personale ex Fime e Insud: l'invio della certificazione attiene alla spesa sostenuta nel 2021 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 1° trimestre 2022 all'indirizzo e-mail: gestione_cie@interno.it	Finanziario
	Presentazione progetti isole verdi: è finalizzato a promuovere il miglioramento e rafforzare, in termini ambientali ed energetici, i Comuni delle 19 Isole minori non interconnesse, attraverso la realizzazione di progetti integrati di efficientamento energetico e idrico, mobilità sostenibile, gestione del ciclo rifiuti, economia circolare, produzione di energia rinnovabile e diverse applicazioni per gli usi finali.	Tecnico

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	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
	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

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	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
	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).	Anagrafe
	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 2021” per gli eventi occorsi nel mese precedente.	Anagrafe
	IVA: versamento dell'IVA del mese precedente da parte dei contribuenti mensili. <u>Il servizio è offerto da Studio Sigauco</u>	Fiscale

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<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.</p> <p><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.</p> <p><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
	<p>Status Amministratori: l'ente provvede a proprio carico al versamento degli oneri assistenziali, previdenziali ed assicurativi.</p>	Personale
	<p>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.</p>	Personale

DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	<p>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.</p>	Finanziario
	<p>Monitoraggio trimestrale spesa personale - anno 2022: 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”.</p>	Finanziario
	<p>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.</p>	Finanziario
	<p>Imposta di bollo su fatture elettroniche I trimestre 2022: 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





DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	Stipendi: emettere i mandati di pagamento degli stipendi al personale dipendente e curarne la consegna al Tesoriere comunale.	Personale
	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.	Personale
	Intrastat: trasmissione telematica elenchi INTRASTAT del mese precedente.	Finanziario
	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 2021 è corrisposta in un'unica soluzione entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio tramite versamento in F24EP, codice 2501.	Finanziario
	Sottoscrizione dei contratti relativi alle operazioni di rinegoziazione.	Finanziario
	Dichiarazione IVA 2022 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u>	Fiscale
	Rendiconto 2021 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaudò</u>	Finanziario




DATA	ADEMPIMENTO	UFFICIO
	Scadenza per la redazione del piano anticorruzione	Segreteria
	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
	<p>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.</p>	Finanziario
	<p>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".</p>	Finanziario
	<p>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).</p>	Finanziario
	<p>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.</p>	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 2021. 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 2022 (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.</p> <p>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

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>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
	<p>Scadenza "rigenerazione urbana" prorogata rispetto alla scadenza ordinaria del mese di marzo</p>	Segreteria

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

13 mag	Rilevazione società partecipate al 31/12/2020 su portale Tesoro
31 mag	Presentazione certificazione fondo funzioni fondamentali <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaud</u>
31 mag	Trasmissione al SOSE rendicontazione servizi sociali <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaud</u>
31 mag	Approvazione P.E.F. ARERA 2022 e tariffe <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaud</u>
31 mag	Rendicontazione proventi CDS art. 12-quater Codice della Strada
31 mag	Bilancio di previsione 2022/2024 <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaud</u>
31 lug	Elaborazione PIAO per gli enti locali
31 lug	Salvaguardia equilibri e assestamento
31 lug	Termine ordinatorio approvazione D.U.P. <u>Il servizio è offerto da Studio Sigaud</u>



Fondo per le Funzioni Fondamentali



La **certificazione** del **Fondo Funzioni Fondamentali 2020** è stato un passaggio molto importante che ha anticipato quello che dovremo ripetere nell'esercizio 2022.

Ti presentiamo il servizio che fa al caso tuo:

- **Personalizzabile** secondo le tue esigenze.
- **Testato ed apprezzato** da molti colleghi.
- **Perfetto** per lavorare serenamente.

Un'unica offerta destinata a intervenire per la competenza 2021.

Fondone 2021

- **Aggiornamento** continuo.
- **Scambio** di modulistica e documentazione attraverso un portale dedicato.
- **Supporto** nell'identificazione delle spese impegnabili e rendicontabili.
- **Compilazione** del modello di monitoraggio.
- **Certificazione e trasmissione** dati 2021.
- **Supporto**, per quanto di competenza, nella compilazione degli allegati al rendiconto.

Analizza la nostra proposta e chiamaci per ricevere un'offerta su misura.

Studio Sigauco, dal 2006 al fianco degli operatori della Pubblica Amministrazione.

STUDIO SIGAUCO S.R.L.

Via Santa Croce, 40
10024 - Moncalieri (TO)

Tel. 011 6485594
Fax 011 0432476

Info@studiosigauco.com
www.studiosigauco.com





SOSE













Il questionario Unico SOSE è rivolto a **Comuni, Unioni di Comuni e Comunità Montane**. Per ogni esercizio ne viene richiesta la compilazione al fine di determinare i fabbisogni standard di ogni Ente e di tutto il sistema della PA.

La mancata compilazione comporta la **sospensione dell'erogazione** dei trasferimenti da parte dell'Amministrazione Centrale.

Il modello unico è diviso in due moduli:

- **Dati strutturali.**
- **Dati relativi al personale e dati contabili.**

Il servizio è caratterizzato da:

-  **Analisi** dei dati richiesti per la sezione "Dati strutturali" e proposizione quesiti agli uffici di competenza.
-  **Inserimento e trasmissione** dei dati relativi alla sezione indicata al punto precedente.
-  **Verifica** coerenza dei dati raccolti con le informazioni storiche inserite nei questionari relativi ad esercizi precedenti.
-  **Verifica** correttezza dati raccolti in relazione ai servizi svolti in forma diretta e associata.
-  **Analisi** dei dati richiesti per la sezione "Dati relativi al personale e dati contabili" e proposizione quesiti agli uffici di competenza.
-  **Compilazione** Quadro relativo al personale dell'Ente sulla base delle informazioni fornite dallo stesso.
-  **Analisi dei dati richiesti** per i Quadri delle Spese correnti e Spese relative al personale dell'Ente e correlazione degli stessi con le informazioni trasmesse con il Certificato al Rendiconto di riferimento.
-  **Compilazione** dei Quadri Contabili sulla base dei dati reperiti e formulazione quesiti agli uffici di competenza a necessità.
-  **Analisi Rendiconto PEG** Spesa e Entrata per il reperimento di informazioni specifiche utili alla compilazione dei dati analitici richiesti dal Questionario.
-  **Invio telematico** modulo completo.
-  **Supporto** per riscontro per eventuali segnalazioni provenienti dalla piattaforma.

Studio Sigauco, dal 2006 al fianco degli operatori della Pubblica Amministrazione.

STUDIO SIGAUCO S.R.L.

Via Santa Croce, 40
10024 - Moncalieri (TO)

Tel. 011 6485594
Fax 011 0432476

info@studiosigauco.com
www.studiosigauco.com









Piano Economico Finanziario TARI



Lo Studio Sigaudò si offre per supportare l'Ente, sia in fase di supervisione che operativa, nella **redazione del piano economico finanziario TARI** e nella sua validazione.

L'attività prevede:

Lo **Studio Sigaudò** interviene nell'elaborazione del Piano Economico Finanziario, attraverso le seguenti fasi:

- | | |
|---|--|
| <p>1.  INDIVIDUAZIONE SOGGETTI COINVOLTI CICLO GESTIONE RIFIUTI.</p> | <p>2.  VERIFICA COSTI ENTE E COSTI GESTORE.</p> |
| <p>3.  PIANO ECONOMICO FINANZIARIO.</p> | <p>4.  SUPPORTO ALLA VALIDAZIONE.</p> |

Le modalità di erogazione del servizio sono tre:

- **Supporto all'Ente nell'elaborazione del piano.**
- **Elaborazione del piano dell'Ente.**
- **Elaborazione e supporto alla convalida del piano complessivo.**

Studio Sigaudò, dal 2006 al fianco degli operatori della Pubblica Amministrazione.

STUDIO SIGAUDO S.R.L.

Via Santa Croce, 40
10024 - Moncalieri (TO)

Tel. 011 6485594
Fax 011 0432476

Info @studiosigaudò.com
www.studiosigaudò.com

