

**SERVIZIO
AMMINISTRATIVO E
FINANZIARIO**

Responsabile del Servizio

Rag. Sirigu Giuseppe Ignazio

Pec: protocollo@pec.comune.selegas.ca.it

UFFICIO AMMINISTRATIVO

PROTOCOLLO INFORMATICO, ALBO PRETORIO TELEMATICO, UFFICIO ECONOMATO

Posta Elettronica, Corrispondenza, Registrazione e Segnatura di Protocollo, Dematerializzazione, Classificazione, Organizzazione, Assegnazione, Reperimento e Conservazione Amministrativo-Giuridica dei Documenti Informatici e dei Documenti Informatici Amministrativi Formati o Acquisiti Dall' Amministrazione, Nell'ambito del Sistema di Classificazione d'archivio, Relazioni con il Pubblico, Gestione Completa della Pubblicazione degli Atti, Competenze Amministratori, Gestione del Servizio al Fine di far Fronte alle Spese Minute e Urgenti

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Congiu Domenico Savio

UFFICIO FINANZIARIO

Attività di Programmazione, Rendicontazione di Tenuta della Contabilità dell'Ente;

Adempimenti Relativi:

Alla Predisposizione del Bilancio di Previsione, Alle Relative Variazioni e Redazione del Conto Consuntivo; Alla

Verifica dell'andamento dei Flussi di Cassa;

All'accertamento delle Entrate ed alla Registrazione degli Impegni di Spesa dell'amministrazione;

All'emissione degli Ordinativi di Pagamento Relativi a Forniture, Lavori, Convenzioni, Compensi e Contratti Previa Verifica della Regolarità dei Documenti di Spesa;

Ai Pagamenti di Canoni, Imposte e Tasse Varie Nonché i Versamenti Irap, Irpef e Contributi Previdenziali
Cura il Monitoraggio e Tutti gli Adempimenti Relativi al Patto di Stabilità Interno, Gestisce i Rapporti con il Servizio di Tesoreria, con gli Altri Agenti Contabili Interni e con l'Organo di Revisione Economico – Finanziaria.

Si Occupa del Trattamento Economico del Personale Dipendente

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Sirigu Giuseppe Ignazio

UFFICIO TRIBUTI

Adempimenti Connessi con L'applicazione di Tasse ed Imposte Comunali.

- Dell'attività di Gestione ed Applicazione di:
Imposta Comunale Sugli Immobili (Imu.);

Tassa Sullo Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani (T.A.R.S.U. -T.A.R.E.S.);

Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (T.O.S.A.P.).

Della Formazione Ruoli per la Riscossione dei Tributi Comunali.

Della Predisposizione di Atti Relativa Sgravi e Domande di Rimborso.

Dei Rapporti di Informazione e Consulenza all'utenza.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Sirigu Giuseppe Ignazio

UFFICIO PATRIMONIO

Gestione Beni Demaniali, Acquisizione, Alienazioni, Trasferimenti di Diritti Reali e Gestione degli Immobili, Gestione Inventari dei Beni Immobili Patrimoniali e Demaniali e dei Beni Mobili;

RESPONSABILE DEI PROCEDIMENTI

Sirigu Giuseppe Ignazio

SERVIZI DI SUPPORTO AREA AMMINISTRATIVA

Movimento Delibere e Determinazioni, Gestione Atti Amministrativi, Ufficio Segreteria, Affari Generali, Gestione del Personale, Assicurazioni

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Anedda Dante

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

Servizi Socio-Assistenziali, Culturali e Ricreativi, Pubblica Istruzione, Biblioteca, Sport e Spettacolo

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

D.ssa Casu Giuliana

Si ringrazia l'utente per aver provato Solid Converter PDF Professional.

La versione di prova di questo prodotto converte soltanto il 10% di un documento (10 pagine al massimo massimo).

Per questa conversione Solid Converter PDF Professional ha convertito 1 pagina(e) di 2.

Si invita l'utente a registrare Solid Converter PDF Professional in <http://www.solidpdf.com/buy.htm> per eliminare questa limitazione.