



# COMUNE DI SERRACAPRIOLA

Prov. Di Foggia

## **CARTA DEI SERVIZI SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**

Il responsabile del Servizio è il dott. Antonio Potente  
tel. 0882/680223 – [ragioneria.serracapriola@pec.it](mailto:ragioneria.serracapriola@pec.it)  
[antonio.potente@comune.serracapriola.fg.it](mailto:antonio.potente@comune.serracapriola.fg.it)

Riceve: su il lunedì, il mercoledì e il venerdì, dalle 9.00 alle 12.30 compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il servizio finanziario si suddivide in ufficio ragioneria ed ufficio tributi

### **SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA**

Tel. 0882/680223  
0882/680216

E mail: [ragioneria.serracapriola@pec.it](mailto:ragioneria.serracapriola@pec.it)  
[antonio.potente@comune.serracapriola.fg.it](mailto:antonio.potente@comune.serracapriola.fg.it)

Riceve: su il lunedì, il mercoledì e il venerdì, dalle 9.00 alle 12.30 compatibilmente con le esigenze di servizio.

Dipendenti:  
Antonio Potente  
Francesco Lioce

L'ufficio ragioneria ha il compito, in stretta collaborazione con i i diversi Servizi comunali e secondo gli indirizzi dell'Amministrazione, di coordinare e gestire il bilancio.

A tal fine provvede:

all'elaborazione di documenti programmatici e di bilancio, al coordinamento delle attività procedurali riguardanti la corretta tenuta dell'inventario e dei beni comunali in stretta correlazione con le strutture gestionali dell'ente, a fornire supporto agli organi politici nella programmazione strategica e attività di realizzazione delle politiche sino alla consuntivazione, a garantire il controllo degli equilibri finanziari, alla gestione e controllo dell'indebitamento, alla gestione degli adempimenti fiscali, all' amministrazione del personale per ciò che concerne la parte economica con particolare riferimento alla gestione stipendiale, previdenziale, pensionistica, e controllo presenze, alla definizione del fondo efficienza servizi, al monitoraggio dei pagamenti al fine di garantire il tempestivo pagamento dei fornitori in ottemperanza alle più recenti disposizioni legislative in materia, a garantire osservanza delle disposizioni contenute nella Legge Finanziaria e delle disposizioni legislative in materia.

Si riepilogano qui di seguito i principali servizi di interesse del cittadino/utente/creditore/debitore

| SERVIZIO OFFERTO   | A CHI E' RIVOLTO                          | COME FARE PER  |
|--|---|--|
| <b>Pagamento fatture a fornitori e stati di avanzamento lavori</b>   | Fornitori                                 | Inviare la Inviare fattura completa di tutti i dati compreso IBAN e provvedimento e n. di impegno di spesa dell'Ente   |
| <p>COSA GARANTIAMO: pagamento fatture.<br/>                     LIVELLO DI QUALITA': entro 20 gg dal ricevimento del provvedimento di liquidazione da parte dell'ufficio/servizio richiedente fatte salve altre eventuale scadenze pattuite. Per fatture di competenza del servizio finanziario liquidazione entro 30 gg dal ricevimento fattura fatte salve eventuali diverse scadenze pattuite</p> |   |  |
| <b>Erogazione compensi Amministratori</b>  | Sindaco/Vicesindaco Assessori/Consiglieri | Comunicare i propri dati fiscali e il proprio codice IBAN. Informare l'ufficio di eventuali altri compensi percepiti come amministratore presso altri enti/società pubbliche |
| <p>COSA GARANTIAMO: indennità di funzione, gettone di presenza<br/>                     LIVELLO DI QUALITA': pagamento compensi con cadenza mensile fissa per gli assessori . sindaco e vice sindaco, pagamento una volta all'anno per i consiglieri</p>   |   |  |
| <b>Erogazione compensi dipendenti e assimilati</b>   | Dipendenti/consulenti/ legali             | Comunicare i propri dati fiscali e il propriocodice IBAN. Per gli assimilati trasmettere parcella completa di indicazione del provvedimento di incaricoe numero di impegno   |
| <p>COSA SI GARANTISCE: stipendi, accessori e liquidazione parcelle<br/>                     LIVELLO DI QUALITA': valuta 27 del mese. Per parcelle entro il 27 del mese se la parcella viene ricevuta dall'ente entro il 05 del mese entro il 27 del mese successivo se la parcella viene recapitata all'ente dopo il 05 del mese.</p>  |   |  |

## SERVIZIO TRIBUTI

Tel. 0882/680222

E mail: [tributiserracapriola@gmail.com](mailto:tributiserracapriola@gmail.com)

Dipendenti:

Antonio Cuorpo - Responsabile Servizio Tributi

Orario: tutti i giorni dalle ore 9,00 alle 12,30 e dalle 15,00 alle 18,00 il lunedì pomeriggio, compatibilmente con le esigenze di servizio

L'ufficio Tributi si occupa di tutto ciò che concerne l'imposta municipale unica -IMU –TASI e la Tassa Smaltimento Rifiuti Urbani (T.A.R.E.S.)/ TARI

In particolare all'ufficio tributi potete richiedere:

| SERVIZIO OFFERTO   | A CHI E' RIVOLTO       | COME FARE PER...  |
|--|------------------------|---|
| <b>Consulenza in materia di tributi comunali</b>   | A tutti i contribuenti | Telefonare all'ufficio, inviare un fax o un'e-mail oppure recarsi personalmente in orario di apertura al pubblico o richiedere un appuntamento in altro orario  |
| COSA GARANTIAMO risposta ai quesiti<br>LIVELLO DI QUALITA': risposta in tempo reale o esame della situazione se più complessa e risposta entro 30 gg |                        |   |
|  |                        | Presentare la dichiarazione secondo le disposizioni vigenti necessaria nei  |
| <b>Consegna dichiarazioni di variazioni IMU</b>  | A tutti i contribuenti | seguenti casi:acquisto di area fabbricabile, acquisto di immobile destinato a 1° casa ed eventuali relative pertinenze, unità immobiliare adibita ad abitazione principale nel caso in cui il proprietario od affittuario o titolare di altro diritto reale è un soggetto anziano o disabile che ha acquisito la residenza in un istituto di ricovero o sanitario a seguito di ricovero permanente, a condizione che l'immobile stesso non sia locato;<br>Comodato gratuito entro 1 grado;<br>Soggetti con doppia residenza- AIRE- titolari di pensione estera ai fini del riconoscimento l'esenzione/agevolazioni in materia di IMU-TASI e TARI per abitazione principale/pertinenze La dichiarazione è da presentare nel termine di presentazione della dichiarazione dei redditi relativa all'anno in cui il possesso ha avuto inizio. |
| LIVELLO DI QUALITA': ricezione in tempo reale o esame della situazione se più complessa e risposta entro 30 gg                                       |                        |   |
| <b>Dichiarazioni in materia di TARES-TARI (variazione – cessazione successione)</b>  | A tutti i contribuenti | Presentare il modulo debitamente compilato in tutte le sue parti nel più breve tempo possibile e comunque entro il TERMINE di presentazione la dichiarazione IMU-TASI ( 30/6/ dell'anno successivo in cui è intervenuta la variazione   |
| LIVELLO DI QUALITA': ricezione in tempo reale o esame della situazione se più complessa e risposta entro 30 gg                                       |                        |   |