

INFN - TIPOLOGIE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Amministrazione Centrale - Direzione Affari Amministrativi

N	Procedimento	Riferimenti normativi	Responsabile del procedimento	Unità organizzativa competente	Termine di conclusione	Decorrenza termine	Organo o soggetto competente ad emanare il provvedimento
1	Bilancio preventivo	Statuto e Regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio programmazione bilancio	30 gg	d'ufficio	Consiglio direttivo
2	Bilancio di assestamento	Statuto e Regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio programmazione bilancio	30gg	d'ufficio	Consiglio direttivo
3	Note di variazione al bilancio di previsione	Statuto e Regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio programmazione bilancio	30 gg	d'ufficio	Consiglio direttivo
4	Bilancio consuntivo, riaccertamento dei residui i	Statuto e Regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio programmazione bilancio	30 gg	d'ufficio	Consiglio direttivo
5	Storni compensativi di poste contabili	Regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio programmazione bilancio	30 gg	ad istanza	Direttore generale
6	Costituzione del fondo di dotazione per i cassieri delle Strutture dell'Istituto di assegnazione del fondo	Regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Segreteria del Direttore	7 gg	d'ufficio	Direttore Generale
7	Verbalizzazione sedute del Collegio dei Revisori dei conti	Regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione	Segreteria del Direttore	n.d.°	Ad istanza	Collegio dei revisori

			affari amministrativi Tel 06/94032480				
8	Delibere autorizzative dei pagamenti ai vari enti internazionali di ricerca e le delibere di partecipazione dell'Istituto a consorzi	Regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Segreteria del direttore	3 gg.	Ad istanza	Giunta e Consiglio Direttivo
9	Delibera di richiesta alla Banca cassiera di una linea di credito per anticipazione di cassa dell'Istituto	Regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Segreteria del Direttore	3 gg.	D'ufficio	Consiglio Direttivo
10	Accertamenti di entrata previa verifica della ragione del credito, della sussistenza di un titolo giuridico, della individuazione del debitore e della somma da incassare	Regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio gestione delle entrate	4-20 gg	D'ufficio	Direttore DAA
11	Riscossione delle entrate mediante emissione di reversali d'incasso o provvisori	Regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio gestione delle entrate	3 gg	D'ufficio	Presidente, Direttore Generale, Direttore DAA
12	Assegnazione/variazione del plafond delle Strutture	Regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio gestione delle entrate	3 gg	Ad istanza	Direttore DAA
13	Impegni di spesa previa verifica delle disponibilità sui capitoli finanziari per somme determinate in base a leggi, a contratti o altro titolo valido, nonché per somme destinate a specifiche finalità secondo deliberazioni adattate dal C.D.	Regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio approvvigionamento e patrimonio  Ufficio gestione delle spese	4 gg	Ad istanza	Direttore DAA
	Liquidazione delle spese mediante idonea istruttoria	regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio gestione delle entrate  Ufficio approvvigionamento	4-20 gg	D'ufficio	Direttore DAA

				nto e patrimonio Ufficio gestione delle spese			
1 4	Pagamento delle spese mediante emissione di mandati di pagamento o provvisori	regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio approvvigioname nto e patrimonio Ufficio gestione delle spese	4 gg	D'ufficio	Presidente, Direttore Generale, Direttore DAA
1 5	Verifiche di cassa e quadratura cassa/banca	regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio approvvigioname nto e patrimonio  Ufficio gestione delle entrate	4 gg	D'ufficio	Direttore DAA
1 6	Ordini d'acquisto per servizi per il funzionamento della Sede centrale, della Presidenza e dell'Ufficio comunicazione, delle relative procedure di evidenza pubblica e degli affidamenti diretti con unico fornitore nei casi consentiti che gravano su "fondi centrali"	regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio approvvigioname nto e patrimonio  Ufficio Gestione delle spese	10 gg	Ad istanza	Direttore Generale Presidente
1 7	Inventario beni mobili ed immobili (carico, scarico, ammortamenti quadratura, ricognizione, rinnovo)	regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio Contabilità patrimoniale	n.d.°	D'ufficio	Presidente Direttore Generale
1 8	Rilascio dei certificati elettronici INFN in qualità di Registration Authority INFN	Disposizione presidenziale	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio programmazione e bilancio	4 gg.	Ad istanza	Direttore DAA
1 9	Gestione amministrativa e contabile del fondo Economale della Sede Centrale e della	regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio approvvigioname nto e patrimonio	n.d.*	D'ufficio	Direttore DAA

	Presidenza						
20	Dichiarazioni fiscali e versamenti (IRES, IVA, IRAP e IMU)	regolamento di contabilità	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio adempimenti fiscali	4 gg.	D'ufficio	Presidente
21	Istanze di Interpello	regolamento di contabilità e normativa di settore	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio adempimenti fiscali	10 gg.	Ad istanza	Direttore Generale Direttore DAA
22	Fatturazione attiva nazionale, inerente l'attività commerciale e di Trasferimento Tecnologico dell'Infra	regolamento di contabilità e normativa di settore	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio adempimenti fiscali	5 gg.	Ad istanza	Direttore DAA
23	Procedimenti doganali	regolamento di contabilità e normativa di settore	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio adempimenti fiscali	5 gg.	D'ufficio	Direttore Generale Direttore DAA
25	Protocollazione corrispondenza in entrata/uscita di AC	DPR 445/2000 e CAD	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio Servizi generali	n.d.*	D'ufficio	Direttore DAA
26	Elaborazione dati statistici complessivi dell'Istituto e compilazione dei vari questionari per l'ISTAT	Normativa di settore	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio programmazione e bilancio	5 gg.	D'ufficio	Direttore DAA
27	Elaborazione dati relativi al bilancio Preventivo e Consuntivo con compilazione dei prospetti per il MEF, MISE	Normativa di settore	Dr.ssa Fiori Simona Direttore Direzione affari amministrativi Tel 06/94032480	Ufficio programmazione e bilancio	5 gg.	D'ufficio	Direttore DAA

N.d. = non determinabile