



**Area Economico Finanziaria e Patrimoniale
Responsabile dr. Luigi Guadagnino**

Responsabile	Ufficio	Descrizione Procedura	Tempi di conclusione	Atto conclusivo	telefono	e-mail
Dr. Claudio Foresta	Ufficio Bilancio	Redazione bilancio d'esercizio	Entro il 30 aprile di ogni anno e comunque nel rispetto delle disposizioni assessoriali	Bilancio di esercizio e atto di adozione	'091-6555537	claudio.foresta@unipa.it
		Redazione Bilancio di previsione	Entro il 30 novembre di ogni anno e comunque nel rispetto delle disposizioni assessoriali	Bilancio di previsione e atto di adozione		
		Modello trimestrale CE	Entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento e comunque nel rispetto delle disposizioni assessoriali	Modello e relazione illustrativa		
Dr. Renato Marchiafava	Ufficio Contabilità Fornitori	Emissione ordinativi di pagamento	Entro 15 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione e comunque entro la data di scadenza della fattura ove possibile	Trasmissione all'istituto tesoriere del flusso	091-6555543	renato.marchiafava@unipa.it
		Certificazione crediti	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza	Rilascio certificazione		
		Registrazione fatture	Entro 15 giorni dal ricevimento della fattura elettronica	Assegnazione fattura al centro di costo/liquidazione di competenza		
		Monitoraggio tempi pagamento	Entro le scadenze ministeriali e assessoriali	elaborazione tracciato e trasmissione		
Dr. Renato Marchiafava	Ufficio Fiscale	Elaborazione e trasmissione dichiarazioni e versamenti	Entro le scadenze	Dichiarazione e Modelli Versamento	'091-6555543	renato.marchiafava@unipa.it
Dr. Luigi Guadagnino	Ufficio Entrate e Contabilità Clienti	Emissione reversali di incasso	Entro 15 giorni dalla contabile bancaria	Trasmissione all'istituto tesoriere del flusso	091-6555768	luigi.guadagnino@policlinico.pa.it
		Emissione fatture	Entro 15 giorni dalla richiesta	Fattura		
		Conti Giudiziali	Entro la scadenza	Trasmissione Conti Giudiziali alla Corte dei Conti		
Dr. Luigi Guadagnino	Ufficio Patrimonio	Inventariazione beni pluriennali a libro cespiti	Entro 15 giorni dalla trasmissione della documentazione completa	registrazione bene, comunicazione al consegnatario elaborazione e apposizione etichetta	091-6555768	luigi.guadagnino@policlinico.pa.it
		dismissione beni	Entro 15 giorni dalla trasmissione della documentazione completa	atto di dismissione		
Rag. Salvatore Lo Piccolo	Ufficio Ticket	Riscossione Proventi da prestazioni aziendali sanitarie e non sanitarie	allo sportello	contabile d'incasso	091 6552300/2365	salvatore.lopiccolo@policlinico.p.a.it
		Versamento Proventi da prestazioni aziendali a Istituto Cassiere	entro la giornata successiva all'incasso e comunque secondo gli accordi aziendali con il vettore trasporto valori	distinta di versamento e consegna a vettore trasporto valori		