

**COMUNE DI OLLASTRA  
PROVINCIA DI ORISTANO**

**Monitoraggio dei tempi dei procedimenti dell'ufficio ragioneria**

<b>BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO CON INDICAZIONE DEI RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TEL/MAIL DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TERMINE CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TEMPI MEDI EFFETTIVI DI CHIUSURA DEL PROCEDIMENTO</b>
Predisposizione istruttoria bilancio previsione, relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale	Servizio Amministrativo - Contabile	Dott.ssa Alice Ghiani	0783/409000 - interno 7; ragioneria@comunediollastra.it p.e.c. ragioneria@pec.comunediollastra.it	entro i termini previsti dalla legge	entro i termini previsti dalla legge
Predisposizione istruttoria variazioni di bilancio	Servizio Amministrativo - Contabile	Dott.ssa Alice Ghiani	0783/409000 - interno 7; ragioneria@comunediollastra.it p.e.c. ragioneria@pec.comunediollastra.it	30 giorni dalla richiesta	10 giorni dalla richiesta
Predisposizione istruttoria salvaguardia equilibri	Servizio Amministrativo - Contabile	Dott.ssa Alice Ghiani	0783/409000 - interno 7; ragioneria@comunediollastra.it p.e.c. ragioneria@pec.comunediollastra.it	entro i termini previsti dalla legge	entro i termini previsti dalla legge
Predisposizione istruttoria assestamento generale di bilancio	Servizio Amministrativo - Contabile	Dott.ssa Alice Ghiani	0783/409000 - interno 7; ragioneria@comunediollastra.it p.e.c. ragioneria@pec.comunediollastra.it	30-nov	26-nov
Istruttoria e coordinamento riaccertamento residui attivi e passivi	Servizio Amministrativo - Contabile	Dott.ssa Alice Ghiani	0783/409000 - interno 7; ragioneria@comunediollastra.it p.e.c. ragioneria@pec.comunediollastra.it	entro i termini previsti dalla legge	entro i termini previsti dalla legge

Predisposizione istruttoria rendiconto di gestione e allegati	Servizio Amministrativo - Contabile	Dott.ssa Alice Ghiani	0783/409000 - interno 7; ragioneria@comunediol्लाstra.it p.e.c. ragioneria@pec.comunediol्लाstra.it	entro i termini previsti dalla legge	entro i termini previsti dalla legge
Predisposizione stipendi personale in servizio presso l'Ente e adempimenti connessi	Servizio Amministrativo - Contabile	Dott.ssa Alice Ghiani	0783/409000 - interno 7; ragioneria@comunediol्लाstra.it p.e.c. ragioneria@pec.comunediol्लाstra.it	entro i termini previsti dalla legge	entro i termini previsti dalla legge
Versamento oneri previdenziali mediante modello F24 Enti Pubblici	Servizio Amministrativo - Contabile	Dott.ssa Alice Ghiani	0783/409000 - interno 7; ragioneria@comunediol्लाstra.it p.e.c. ragioneria@pec.comunediol्लाstra.it	il giorno 16 del mese successivo a quello in cui viene operata la trattenuta	il giorno 10 del mese successivo a quello in cui viene operata la trattenuta
Rendicontazione e predisposizione atti relativi ad oneri e contribuzioni previdenziali, assistenziali, erariali e fiscali (TFR, modelli INPDAP, 770)	Servizio Amministrativo - Contabile	Dott.ssa Alice Ghiani	0783/409000 - interno 7; ragioneria@comunediol्लाstra.it p.e.c. ragioneria@pec.comunediol्लाstra.it	entro i termini previsti dalla legge	entro i termini previsti dalla legge
Certificazioni di sostituto d'imposta previste dalla legge	Servizio Amministrativo - Contabile	Dott.ssa Alice Ghiani	0783/409000 - interno 7; ragioneria@comunediol्लाstra.it p.e.c. ragioneria@pec.comunediol्लाstra.it	28 Febbraio dell'anno successivo all'anno in cui sono state trattenute le ritenute da certificare	27 Febbraio dell'anno successivo all'anno in cui sono state trattenute le ritenute da certificare
Autoliquidazione INAIL e versamento contributi	Servizio Amministrativo - Contabile	Dott.ssa Alice Ghiani	0783/409000 - interno 7; ragioneria@comunediol्लाstra.it p.e.c. ragioneria@pec.comunediol्लाstra.it	16-feb	31-gen

Redazione modello IRAP ente	Servizio Amministrativo - Contabile	Dott.ssa Alice Ghiani	0783/409000 - interno 7; ragioneria@comunediollast ra.it p.e.c. ragioneria@pec.comunedi ollastra.it	entro i termini previsti dalla legge	entro i termini previsti dalla legge
Tenuta contabilità Iva e dichiarazione annuale	Servizio Amministrativo - Contabile	Dott.ssa Alice Ghiani	ragioneria@comunediollast ra.it p.e.c. ragioneria@pec.comunedi	entro i termini previsti dalla legge	entro i termini previsti dalla legge
Istruttoria ed emissione titoli d'incasso	Servizio Amministrativo - Contabile	Dott.ssa Alice Ghiani	0783/409000 - interno 7; ragioneria@comunediollast ra.it p.e.c. ragioneria@pec.comunedi ollastra.it	30 giorni	40 giorni
Emmissione titoli di pagamento (mandato)	Servizio Amministrativo - Contabile	Dott.ssa Alice Ghiani	0783/409000 - interno 7; ragioneria@comunediollast ra.it p.e.c. ragioneria@pec.comunedi ollastra.it	30 giorni da ricezione provvedimento di liquidazione	30 giorni da ricezione provvedimento di liquidazione