

<b>MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI</b>							
<b>ANNO</b>		<b>2013</b>	<b>SEMESTRE</b>	<b>2°</b>			
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</b>		<b>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO</b>					
compilare un unico documento che evidenzi i procedimenti di tutta la Struttura divisi per Servizi							
<b>NR.</b>	<b>DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>DURATA PREVISTA DALLA NORMA</b>	<b>NR. PROCEDIMENTI AVVIATI</b>	<b>NR. PROCEDIMENTI IN CORSO</b>	<b>NR. PROCEDIMENTI CHIUSI NEI TERMINI</b>	<b>NR. PROCEDIMENTI PROTRATTI OLTRE IL TERMINE</b>	<b>DURATA MEDIA DEI PROCEDIMENTI CHIUSI NEI TERMINI</b>
							dati espressi in giorni
1	Formazione Bilancio di Previsione e relativi allegati	31 dicembre di ogni anno o altro termine di legge	1	0	1	0	
2	Rendiconto di Gestione e relativi allegati	30 aprile di ogni anno	0	0	0	0	
3	Patto di Stabilità interno	entro 30 gg. dalla scadenza di ogni periodo di riferimento stabilito dalle norme	1	0	1	0	
4	Verifica ed acquisizione Entrate	15 gg.	2470	0	2470	0	15 gg.
5	Emissione mandati di pagamento	30 gg.	1540	0	1540	0	29 gg.
6	Gestione Mutui e rate in scadenza	semestrale o diverso previsto dal contratto	33	0	33	0	
7	Certificazione IRPEF lavoratori autonomi	28 febbraio di ogni anno o altro termine di legge	0	0	0	0	
8	Adempimenti IVA (dichiarazione annuale)	ex lege	1	0	1	0	
9	Acquisizione beni e servizi di non rilevante ammontare (Conto della gestione dell'Economo)	30 gennaio di ogni anno e/o altro termine di legge	0	0	0	0	
10	Gestione dati inventario beni mobili (Conto della gestione del consegnatario di beni mobili)	30 gennaio di ogni anno e/o altro termine di legge	0	0	0	0	