



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI
PROVINCIA DI BRESCIA

SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI
D.LGS. 33/2013 – ART. 35

NOME PROCEDIMENTO	RILASCIO CERTIFICAZIONE PER CESSIONE DI CREDITI
DESCRIZIONE PROCEDIMENTO CON RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI	Il titolare di un credito verso la pubblica amministrazione di somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti, prestazioni professionali, purché sia un credito che sia certo liquido ed esigibile, può chiedere il rilascio di una certificazione del proprio credito tramite piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/home.xhtml Riferimenti normativi: Decreto Ministero Economia e Finanze del 25 giugno 2012 e successive modifiche e integrazioni
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Ufficio ragioneria
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO. RECAPITI TELEFONICI E-MAIL	Lucia Baga Tel. n. 0365/31161- int. 6 e mail: rag@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it
OVE DIVERSO, UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE, NOME DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO, RECAPITI TELEFONICI ED E-MAIL	
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO	Verifica tramite piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti, o direttamente tramite contatti telefonici e via mail, accesso agli atti.
TERMINE FISSATO DALLA NORMATIVA PER LA CONCLUSIONE CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE	Entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza.
IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE NON PUO' ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO E IL PROCEDIMENTO NON PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE	
STRUMENTI DI TUTELA, AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE, RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO, NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO E NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE OVVERO NEI CASI DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA	



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

PROVINCIA DI BRESCIA

CONCLUSIONE E MODI PER ATTIVARLI	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE, SE GIÀ DISPONIBILE IN RETE, O TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE	http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/home.xhtml
MODALITÀ PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	
NOME DEL SOGGETTO A CUI È ATTRIBUITO, IN CASO DI INERZIA, IL POTERE SOSTITUTIVO, NONCHÉ MODALITÀ PER ATTIVARE TALE POTERE E RECAPITI TELEFONICI E DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	Segretario Comunale dott. Alessandro Tomaselli Il potere sostitutivo si attiva in caso di inerzia del Responsabile con istanza scritta da presentare direttamente al protocollo o tramite P.E.C. Tel. n. 0365/31161 segretario@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO	Non sono state svolte indagini di customer satisfaction su questo servizio
PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA, COMPRESI I FAC SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI	
UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI, ORARI E MODALITÀ DI ACCESSO, INDIRIZZI, RECAPITI TELEFONICI E CASELLE DI POSTA ELETTRONICHE ISTITUZIONALI A CUI PRESENTARE LE ISTANZE	Tel 0365/31161 int. 6 e-mail: rag@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it Orari: da lunedì al Venerdì 9:00-13:00 Modalità di accesso: sportello, telefono, posta elettronica recapiti a cui presentare le istanze: ufficio protocollo, P.zza Roma n.1, Villanuova sul Clisi Centralino 036531161 PEC comunevillanuova@pec.it

Ultimo aggiornamento: 15 ottobre 2013_