



COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI  
PROVINCIA DI BRESCIA

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

NOME PROCEDIMENTO	EMISSIONE DEI BUONI DI PAGAMENTO
DESCRIZIONE PROCEDIMENTO CON RIFERIMENTI NORMATIVI UTILI	<p>L'economista, prima di effettuare ogni singola spesa, dovrà accertare che la stessa trovi capienza nella disponibilità risultante dalla relativa determinazione del dirigente del servizio.</p> <p>I pagamenti saranno effettuati a mezzo di speciali buoni emessi dall'economista.</p> <p>Ciascun buono deve indicare l'oggetto e la motivazione della spesa, la persona del creditore, la somma da esso dovuta e deve essere altresì corredato dei documenti giustificativi.</p>
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Ufficio ragioneria
NOME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO. RECAPITI TELEFONICI E-MAIL	Giacomini Maria Teresa Tel. n. 0365/31161- int. 6 e mail: <a href="mailto:tributi@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it">tributi@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it</a>
OVE DIVERSO, UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE, NOME DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO, RECAPITI TELEFONICI ED E-MAIL	Baga Lucia Tel. n. 0365/31161- int. 6 e mail: <a href="mailto:rag@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it">rag@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it</a>
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO	sportello, telefono e posta elettronica
TERMINE FISSATO DALLA NORMATIVA PER LA CONCLUSIONE CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE	3 giorni dalla richiesta
<b>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</b>	
STRUMENTI DI TUTELA, AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE, RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO, NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO E NEI CONFRONTI	



## COMUNE DI VILLANUOVA SUL CLISI

PROVINCIA DI BRESCIA

DEL PROVVEDIMENTO FINALE OVVERO NEI CASI DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE E MODI PER ATTIVARLI	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ONLINE, SE GIÀ DISPONIBILE IN RETE, O TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE	Attualmente non previsto
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 <a href="mailto:segretario@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it">segretario@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it</a>
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
<b>PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE</b>	
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 ELETTRONICA ISTITUZIONALI A CUI PRESENTARE LE ISTANZE	Tel 0365/31161 int. 6 e-mail: <a href="mailto:tributi@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it">tributi@comune.villanuova-sul-clisi.bs.it</a> 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 <a href="mailto:comunevillanuova@pec.it">comunevillanuova@pec.it</a>

Ultimo aggiornamento: 15 ottobre 2013\_