

## SETTORE FINANZIARIO Responsabile signor Galli Gian Paolo

| N.   | OGGETTO DEL PROCEDIMENTO  | TERMINE FINALE (in giorni)   | DECORRENZA DEL TERMINE                       | NOTE  | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO                        | RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO      | MODULO (*) SERVIZI ON LINE |
|--|---|--|--|---|--|-------------------------------------|----------------------------|
| <b>PROCEDIMENTI COMUNI A TUTTI I SERVIZI DEL SETTORE</b>                     |   |  |  |   |  |                                     |                            |
| 1  | Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex L. 241/90. | a) 5 giorni<br>b) 30 giorni con ricerca d'archivio                             | Dalla data di presentazione della richiesta. | E' necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06   | Responsabile del servizio                            | Responsabile del settore competente |                            |
| 2  | Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali    | Entro 3 giorni successivi<br><i>(vedi anche nota nella colonna successiva)</i> | Dalla data di richiesta                      | Salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta il responsabile del settore precisa il maggior termine per il rilascio. | Responsabile del servizio                            | Responsabile del settore competente |                            |
| 3  | Autenticazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive.              | Tempo reale.   |  |   | Responsabile del servizio                            | Responsabile del settore competente |                            |
| <b>PERSONALE Responsabile del procedimento Signora Rossi Maria Gabriella</b> |   |  |  |   |  |                                     |                            |
| 1  | Rilascio modello pa04   | 60 gg  | Dalla data di presentazione della domanda.   | trasmissione modello cartaceo a Inpdap  | Responsabile del servizio                            | Responsabile del settore competente |                            |
| 2  | Compilazione modello 350p   | 60 gg  | Dalla data di presentazione della domanda.   | trasmissione modello cartaceo a Inpdap  | Responsabile del servizio                            | Responsabile del settore competente |                            |
| 3  | Compilazione modello TFR1   | 15 gg  | Dalla data di presentazione della domanda.   | trasmissione modello cartaceo a Inpdap  | Responsabile del servizio                            | Responsabile del settore competente |                            |
| 4  | Pensioni: definizione del trattamento economico / giuridico.                      | 90 GG  | 90 gg antecedenti la cessazione              | trasmissione modello cartaceo a Inpdap  | Responsabile del servizio                            | Responsabile del settore competente |                            |
| 5  | Riliquidazioni per applicazioni CCNL e progressioni orizzontali.                  | 30 GG  | dall'applicazione del contratto              | trasmissione modello cartaceo a Inpdap  | Responsabile del servizio                            | Responsabile del settore competente |                            |
| 6  | Certificazioni varie di natura contabile (ad. Esempio disoccupazione ordinaria)   | 15 gg  | Dalla data di presentazione della domanda.   | trasmissione all'interessato  | Responsabile del servizio                            | Responsabile del settore competente |                            |
| 7  | Cessione del quinto dello stipendio e piccolo prestito.                           | 15 gg  | Dalla data di presentazione della domanda.   | Invio pratica all'Inpdap o ad altro istituto finanziario e all'interessato.   | Responsabile del servizio                            | Responsabile del settore competente |                            |
| 8  | Certificato CUD-su richiesta.   | 12 gg  | Dalla data di presentazione della domanda.   | trasmissione all'interessato  | Responsabile del servizio                            | Responsabile del settore competente |                            |
| 9  | Rilascio certificato di servizio.   | a) 7 giorni<br>b) 15 giorni con ricerca d'archivio                             | Dalla data di presentazione della domanda.   | Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti  | Istruttore amministrativo addetto servizio personale | Responsabile del settore competente |                            |

**SETTORE FINANZIARIO Responsabile signor Galli Gian Paolo**

|    |  |    |  |  |  |                                     |  |
|----|--|----|--|--|--|-------------------------------------|--|
| 10 | Rilascio copia fascicolo personale depositato in ufficio   | 5  | Dalla data di presentazione della domanda. | Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti | Istruttore amministrativo addetto servizio personale | Responsabile del settore competente |  |
| 11 | Rilascio copia fascicolo personale depositato in archivio. | 15 | Dalla data di presentazione della domanda. | Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti | Istruttore amministrativo addetto servizio personale | Responsabile del settore competente |  |

**TRIBUTI**

| N. | OGGETTO DEL PROCEDIMENTO  | TERMINE FINALE (in giorni) | DECORRENZA DEL TERMINE                     | NOTE                           | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO      | MODULO (*) SERVIZI ON LINE |
|----|---|----------------------------|--|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| 1  | Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali: | 30 GG                      | Dalla data di presentazione della domanda. | trasmissione all'interessato   | Responsabile del servizio     | Responsabile del settore competente |                            |
| 2  | Risposte a istanze d'interpello.  | 120 gg                     | Dalla data di presentazione della domanda. | trasmissione all'interessato   | Responsabile del servizio     | Responsabile del settore competente |                            |
| 3  | Risposte a richieste di accertamento con adesione.  | 15 gg                      | Dalla data di presentazione della domanda. | RISPOSTA ALLA RICHIESTA        | Responsabile del servizio     | Responsabile del settore competente |                            |
| 4  | Richiesta di provvedimenti in autotutela.   | 30 GG                      | Dalla data di presentazione della domanda. | trasmissione all'interessato   | Responsabile del servizio     | Responsabile del settore competente |                            |
| 5  | Riversamento ICI a Comuni competenti su istanza dei contribuenti.   | 180 GG                     | Dalla data di presentazione della domanda. | liquidazione diretta al Comune | Responsabile del servizio     | Responsabile del settore competente |                            |
| 6  | Istanza di rateizzazione di pagamento di tributi comunali da parte del contribuente.                                | 15 gg                      | Dalla data di presentazione della domanda. | trasmissione all'interessato   | Responsabile del servizio     | Responsabile del settore competente |                            |
| 7  | Rimborsi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali: - TARSU   | 180 GG                     | Dalla data di presentazione della domanda. | trasmissione all'interessato   | Responsabile del servizio     | Responsabile del settore competente |                            |
| 8  | Sgravi di quote indebite di tributi comunali -  | 15gg                       | Dalla data di presentazione della domanda. | trasmissione all'interessato   | Responsabile del servizio     | Responsabile del settore competente |                            |

(\*) Nel caso la cella sia vuota, il procedimento non prevede modulistica né collegamento ai servizi on-line.

**RAGIONERIA**

| N. | OGGETTO DEL PROCEDIMENTO | TERMINE FINALE (in giorni) | DECORRENZA DEL TERMINE | NOTE | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO | MODULO (*) SERVIZI ON LINE |
|----|--------------------------|----------------------------|------------------------|------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
|----|--------------------------|----------------------------|------------------------|------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------|

**SETTORE FINANZIARIO Responsabile signor Galli Gian Paolo**

|  |   |       |  |                              |                           |                                     |   |
|--|---|-------|--|------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|---|
| 1  | Certificazione credito liquido certo ed esigibile per la cessione del credito | 7 GG  | Dalla data di presentazione della domanda.         | trasmissione all'interessato | Responsabile del servizio | Responsabile del settore competente | <a href="#">collegamento MEF</a>                              |
| 2  | Autorizzazione alla cessione del credito                                      | 15 GG | Dalla data della notifica al Comune della cessione | trasmissione all'interessato | Responsabile del servizio | Responsabile del settore competente | <a href="#">Piattaforma per la certificazione dei crediti</a> |
|  |   |       |  |                              |                           |                                     |   |
|  |   |       |  |                              |                           |                                     |   |
|  |   |       |  |                              |                           |                                     |   |
|  |   |       |  |                              |                           |                                     |   |
| (*) Nel caso la cella sia vuota, il procedimento non prevede modulistica né collegamento ai servizi on-line. |   |       |  |                              |                           |                                     |   |