

SETTORE AMMINISTRATIVO

UFFICIO SEGRETERIA

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO : rag. Maura Pezzetti

Posta elettronica: ragioneria@castelnuovo-nigra.it

Telefono e fax : 0124/659660

<i>N .d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca di archivio	30
	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	10
	Rilascio di copia di atti e documentazione	30
	Risposta scritta a richiesta scritta di informazioni o notizie	30
	Designazione rappresentanti del Comune di competenza della G.C.	45
	Nomina e designazione rappresentanti del Comune di competenza del Sindaco	45
	Comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30

I tempi sopra indicati sono da intendersi come limite massimo di giorni contemplati per lo svolgimento dell'attività richiesta.

CULTURA - SPORT - TEMPO LIBERO

<i>N .d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
	Concessione locali comunali: <ul style="list-style-type: none">▪ predisposizione modulistica,▪ accoglimento domande,▪ registrazione su calendario,▪ avviso u.t. per riscaldamento,▪ predisposizione c.c.,▪ autorizzazione,▪ cambi date di prenotazione▪ verifica pagamenti	15
	Concessione contributi annuali ad associazioni: <ul style="list-style-type: none">▪ predisposizione modulistica,▪ rapporti con i beneficiari,▪ valutazione delle domande,▪ ripartizione fondi,▪ determinazione di contributo,▪ comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze valutazione delle rendicontazioni dei progetti effettuati,▪ solleciti telefonici vari (per mancanza di idonea documentazione...)▪ liquidazione del contributo	120

	Concessione contributi straordinari	90
	Iscrizione Albo comunale delle Associazioni	30
	Concessioni patrocinio per manifestazioni ecc..	30
	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	15
	Rilascio di copia di atti e documentazione	30
	Comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30
	Legge regionale 28/2007 art. 31 comma :gestione e predisposizione atti, per rimborso ai comuni richiedenti della spesa sostenuta per la fornitura delle cedole librarie agli alunni frequentanti le loro scuole primarie e residenti presso il nostro comune e per richiedere la spesa anticipata dal nostro comune per i non residenti.	30

SETTORE FINANZIARIO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: rag. Maura Pezzetti

Posta elettronica: ragioneria@castelnuovo-nigra.it

Telefono / fax : 0124/659660

N .d.	Adempimento	Termine (n. giorni)
	Termine per l'effettuazione dei pagamenti (dalla data ricevimento prot. ente)	30
	Attività di controllo degli atti di liquidazione e emissione mandati di pagamento	30
	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
	Autenticazione di documenti	3
	Svincolo cauzioni	30
	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30

UFFICIO TRIBUTI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: rag. Maura Pezzetti
Posta elettronica:ragioneria@castelnuovo-nigra.it

Telefono e fax:0124/659660

N.d.	Adempimento	Termine (n. giorni)
	Rimborsi di somme non dovute per tributi a ruolo e non a ruolo	180
	Domande di esonero, di riduzione, di agevolazione, notificata con raccomandata A.R. solo nel caso di mancato accoglimento della domanda	30
	Richiesta scritta di chiarimenti	30
	Richiesta scritta di certificazioni	30
	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
	Accertamento	30
	Accertamento con adesione	30
	Approvazione ruoli	10
	Denuncia	30
	Liquidazione	30
	Esclusioni	30
	Esenzioni	30
	Ravvedimento operoso	30
	Rettifica d'ufficio	30
	Riduzione	30
	Sanzioni ed interessi – Applicazioni	30
	Tariffe e aliquote – Determinazione	30
	Detrazioni	30
	Responsabile d'imposta – Nomina	30
	Rimborso o sgravio di quote indebite ed inesigibili	180
	Applicazione canoni o diritti	30
	Esame scritti difensivi	30
	Costituzione in giudizio avanti le commissioni tributarie	30
	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30