

N.	Procedimento (Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili)	Atto iniziale (d'ufficio/istanza di parte)	Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Procedimenti per i quali il provvedimento all'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento di Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici	Per i procedimenti ad istanza di parte: caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini L. 241/90 - art. 7 della legge n. 69/2009 - Dlgs. 33/2013	istanza di parte	Tutti i Settori	istanza di parte (telefono, e.mail, sito internet)	30 giorni	NO	TAR Difensore regionale (Garante dei Diritti della persona per la Regione Veneto)		vai alla pagina web relativa all'ufficio	Segretario Generale Domanda mediante PEC, oppure presentata direttamente al protocollo del Comune che ne rilascia ricevuta, oppure mediante raccomandata A.R.	Non è prevista modulistica in quanto il procedimento viene istruito di persona dal richiedente	vai alla pagina web relativa all'ufficio	EMAIL: si veda singolo Settore PEC: protocollo.comune.nervesa.tv@pecveneto.it
2	Accesso agli atti e documenti amministrativi del singolo Servizio da parte dei consiglieri comunali L. 241/90 - art. 7 della legge n. 69/2009	istanza di parte	Tutti i Settori	istanza di parte (telefono, e.mail, sito internet)	30 giorni	NO	TAR Difensore civico regionale (Garante dei Diritti della persona per la Regione Veneto)		non ci sono costi per i consiglieri	Segretario Generale Domanda mediante PEC, oppure presentata direttamente al protocollo del Comune che ne rilascia ricevuta, oppure mediante raccomandata A.R.	Non è prevista modulistica in quanto il procedimento viene istruito di persona dal richiedente	vai alla pagina web relativa all'ufficio	
3	Affidamento con il criterio del prezzo più basso di servizi e forniture di importo fino alla soglia comunitaria art. 36, comma 2, lett. b del d.lgs. 50/16	d'ufficio	Tutti i Settori	istanza di parte (telefono, e.mail, sito internet)	60 giorni	NO	TAR - Presidente della Repubblica			Segretario Generale Domanda mediante PEC, oppure presentata direttamente al protocollo del Comune che ne rilascia ricevuta, oppure mediante raccomandata A.R.			
4	Affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di servizi e forniture di importo fino alla soglia comunitaria art. 36, comma 2, lett. b del d.lgs. 50/16	d'ufficio	Tutti i Settori	istanza di parte (telefono, e.mail, sito internet)	110 giorni considerata la particolare complessità e le problematiche connesse alla procedura di gara	NO	TAR - Presidente della Repubblica			Segretario Generale Domanda mediante PEC, oppure presentata direttamente al protocollo del Comune che ne rilascia ricevuta, oppure mediante raccomandata A.R.			
5	Predisposizione atti di impegno di spesa e di liquidazione Regolamento comunale di contabilità	d'ufficio	Tutti i Settori	istanza di parte (telefono, e.mail, sito internet)	15 giorni	NO				Segretario Generale Domanda mediante PEC, oppure presentata direttamente al protocollo del Comune che ne rilascia ricevuta, oppure mediante raccomandata A.R.			
6	Pareri attestanti la copertura finanziaria e visto di regolarità contabile D.lgs 267/2000 e reg.to controlli interni	d'ufficio	Tutti i Settori	istanza di parte (telefono, e.mail, sito internet)	da 3 a 15 giorni	NO				Segretario Generale Domanda mediante PEC, oppure presentata direttamente al protocollo del Comune che ne rilascia ricevuta, oppure mediante raccomandata A.R.			
7	Liquidazione di spesa D.Lgs. 231/2002 - Regolamento di contabilità	d'ufficio	Tutti i Settori	istanza di parte (telefono, e.mail, sito internet)	10 giorni data ricevimento fattura o documento analogo	NO	giudice ordinario			Segretario Generale Domanda mediante PEC, oppure presentata direttamente al protocollo del Comune che ne rilascia ricevuta, oppure mediante raccomandata A.R.			

N.	Procedimento (Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili)	Atto iniziale (d'ufficio/istanza di parte)	Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Procedimenti per i quali il provvedimento all'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento di Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	<u>Per i procedimenti ad istanza di parte:</u> atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	<u>Per i procedimenti ad istanza di parte:</u> uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici	<u>Per i procedimenti ad istanza di parte:</u> caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
8	Verifica e controllo presso Equitalia Spa di tutti i pagamenti di somme superiori ai 5.000,00euro. Informazioni ai crediti Decreto Ministeriale n.40 del 18/01/2008; circolari ministero Economia e Finanze n.28/2007, n.22/2008, n.29/2009	d'ufficio	Tutti i Settori	istanza di parte (telefono, e.mail, sito internet)	10 giorni compresi nei termini di cui sopra	NO				Segretario Generale Domanda mediante PEC, oppure presentata direttamente al protocollo del Comune che ne rilascia ricevuta, oppure mediante raccomandata A.R.			