

SETTORE II - AFFARI FINANZIARI

01 - UFFICIO CONTABILITA'

Ubicazione ufficio:		orario di apertura uffici		recapiti telefonici			casella posta			
P.zza San Francesco, 12		da lunedì a venerdì dalle h. 9 - alle h.12 martedì e giovedì dalle h. 16 - alle h. 17		Dott. Miranda De Ritis: Tel . 0871/8086238 Sig. Scioli Paolo: Tel. 0871 /8086229 Sig.ra Relmi Anna: Tel. 0871/8086229 Gianni Catini: Tel. 0871/8086230			Dott. Miranda De Ritis: settoreeconomico@guardiagrele.gov.it Sig. Scioli Paolo: settoreeconomico@guardiagrele.gov.it PEC Comune di Guardiagrele: comune.guardiagrele@pec.it			
N.O.	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO (responsabile potere sostitutivo)	TERMINE DI CONCLUSIONE in gg	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO, RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA'	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITA' DI COMUNICAZIONE E DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	atti e documenti da allegare all'istanza	modalità per l'effettuazione dei pagamenti	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale
1	Liquidazione spese preventivamente autorizzate (Art. 184 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 44 del Regolamento di contabilità).	Paolo Scioli	Miranda De Ritis (Responsabile del procedimento sostitutivo il segretario Comunale Dott. De Thomasis Raffaella)	30.gg dal ricevimento della fattura	no	nessuno	Pubblicazione albo pretorio on line		nessuna modalità	Richiesta al Responsabile del potere sostitutivo di attivarsi per la relativa conclusione (art. 2 comma 9-ter della Legge 241/1990) - Ricorso al giudice amministrativo per attivazione procedimento di ingiunzione ai sensi dell'art. 117 del Codice del Processo amministrativo, allegato 1 del D.Lgs. N. 104/2010.
2	Emissione mandati di pagamento spese liquidate. (Art. 185 del D.Lgs. n. 267/2000 e artt. 48 e seguenti del Regolamento di contabilità).	Paolo Scioli	Miranda De Ritis (Responsabile del procedimento sostitutivo il segretario Comunale Dott. De Thomasis Raffaella)	30 gg. (salvo diversa tempistica in caso di preventivo accreditamento somme)	no	Servizio Tesoreria	Consegna diretta all'interessato o mediante posta o fax o e-mail	richiesta di accesso agli atti Mod. 02	nessuna modalità	Richiesta al Responsabile del potere sostitutivo di attivarsi per la relativa conclusione (art. 2 comma 9-ter della Legge 241/1990).
3	Riscontro istanze varie su dati contabili (cittadini, enti, consiglieri comunali) (Legge 241/1990 - Regolamento Comunale per l'accesso agli atti amministrativi Delibera C.C. n.39/2011).	Miranda De Ritis	Miranda De Ritis (Responsabile del procedimento sostitutivo il segretario Comunale Dott. De Thomasis Raffaella)	30 gg. dalla presentazione dell'istanza	no	nessuno	comunicazione scritta e trasmissione documentazione	richiesta di accesso agli atti Mod. 03	nessuna modalità	Richiesta di riesame della decisione in materia d'accesso oppure ricorso in caso di silenzio al Difensore Civico Regionale entro il termine di 30 giorni oppure ricorso giurisdizionale al TAR entro 30 giorni
4	Solleciti di pagamento entrate patrimoniali (Art. 179 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 34 del Regolamento di contabilità).	Anna Relmi	Miranda De Ritis (Responsabile del procedimento sostitutivo il segretario Comunale Dott. De Thomasis Raffaella)	60 gg	no	Servizio istruzione, gestione beni patrimoniali, messo notificatore	Lettera raccomandata a.r. o notifica a mezzo messo comunale		nessuna modalità	Avvio procedimento riscossione mediante ruolo ai sensi del D.P.R. 602/73 o ingiunzione fiscale con le modalità di cui all'art. 36 c.2 lett.a D.L. 248/2007