



COMUNE DI VILLA CASTELLI

II° AREA - Economica Finanziaria

Responsabile: Rag. Francesco MUOLO

Tel: 0831/869220 - mail: vicesegretario@comune.villacastelli.br.it

	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Pagamento di gettoni di presenza ed altri compensi	30
2	Rimborso oneri datore di lavoro amministratori	30
3	Emissione mandati sulla base di fatture	60
4	Emissione ordini di incasso	60
5	Pagamento fatture	60
6	Liquidazione e accertamento dei tributi dal giorno della denuncia del cittadino o della segnalazione dei preposti al servizio	60
7	Rimborso o sgravio di quote indebite o inesigibili	90
8	Asta oggetti ritrovati e non ritirati dal ritrovatore	540
9	Spedizione documenti smarriti	10
10	Denuncia smarrimento oggetti, documenti o altro	60
11	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
12	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	7
13	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
14	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	30
15	Risposta ad esposti e ricorsi	30
16	Autenticazione di firme e documenti	1
17	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	20
18	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	30
19	Autocertificazioni	1
20	Notifica di atti	7