Breve descrizione procedimenti e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile istruttoria	Nome del responsabile del procedimento, recapito telefonico, casella posta elettronica istituzionale	Ufficio competente per l'adozione dell'atto finale ove diverso dal precedente con indicazione di nominativo e recapiti responsabile	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti che li riguardano	Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine rilevante	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 e nei confronti del provvedimento finale, ovvero in caso di adozione oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e..	Nome del soggetto cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo	Modalità per attivare il potere sostitutivo e relativi recapiti
BILANCIO DI PREVISIONE, BILANCIO PLURIENNALE E RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA ex D. Lgs. 267/2000	Servizio Bilancio e Ragioneria	Servizio Bilancio e Ragioneria - Resp. Crivellari Dario, tel. 0426/71131, indirizzo mail ragioneria@comune.arianone.it	Consiglio comunale	Istanza scritta al Responsabile del servizio Bilancio e Ragioneria casella di posta istituzionale PROTOCOLLO.COMMUNE.ARIANONELPOLESINE.RO@PECVENETO.IT	31 Dicembre di ogni anno, salvo proroghe stabilite con decreto ministeriale, attraverso idoneo provvedimento quale delibera di consiglio comunale		Ricorso al TAR Veneto sezione di Venezia	Segretario comunale Dott. Gerlando Gibilaro	Istanza scritta al Responsabile dell'Area Risorse Economiche e Finanziarie casella di posta istituzionale PROTOCOLLO.COMMUNE.ARIANONELPOLESINE.RO@PECVENETO.IT
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PARTE FINANZIARIA ex D. Lgs. 267/2000	Servizio Bilancio e Ragioneria	Servizio Bilancio e Ragioneria - Resp. Crivellari Dario, tel. 0426/71131, indirizzo mail ragioneria@comune.arianone.it	Giunta comunale	Istanza scritta al Responsabile del servizio Bilancio e Ragioneria casella di posta istituzionale PROTOCOLLO.COMMUNE.ARIANONELPOLESINE.RO@PECVENETO.IT	Entro 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione del Bilancio di previsione attraverso idoneo provvedimento quale delibera di giunta comunale.		Ricorso al TAR Lombardia sezione di Brescia	Segretario comunale Dott. Gerlando Gibilaro	Istanza scritta al Responsabile dell'Area Risorse Economiche e Finanziarie casella di posta istituzionale PROTOCOLLO.COMMUNE.ARIANONELPOLESINE.RO@PECVENETO.IT
RENDICONTO ex D. Lgs. 267/2000	Servizio Bilancio e Ragioneria	Servizio Bilancio e Ragioneria - Resp. Crivellari Dario, tel. 0426/71131, indirizzo mail ragioneria@comune.arianone.it	Consiglio comunale	Istanza scritta al Responsabile del servizio Bilancio e Ragioneria casella di posta istituzionale PROTOCOLLO.COMMUNE.ARIANONELPOLESINE.RO@PECVENETO.IT	30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento del rendiconto stesso, salvo proroghe stabilite con decreto ministeriale, attraverso idoneo provvedimento quale delibera di consiglio comunale		Ricorso al TAR Veneto sezione di Venezia	Segretario comunale Dott. Gerlando Gibilaro	Istanza scritta al Responsabile dell'Area Risorse Economiche e Finanziarie casella di posta istituzionale PROTOCOLLO.COMMUNE.ARIANONELPOLESINE.RO@PECVENETO.IT
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA E VERIFICHE DI CASSA ex D. Lgs. 267/2000	Servizio Bilancio e Ragioneria	Servizio Bilancio e Ragioneria - Resp. Crivellari Dario, tel. 0426/71131, indirizzo mail ragioneria@comune.arianone.it		Istanza scritta al Responsabile del servizio Bilancio e Ragioneria casella di posta istituzionale PROTOCOLLO.COMMUNE.ARIANONELPOLESINE.RO@PECVENETO.IT	Scadenza contrattuale. Il contratto ha durata di cinque anni, e viene approvato attraverso delibera di consiglio (schema) e di Giunta (stipula del contratto tramite gara); verifiche di		Ricorso al TAR Veneto sezione di Venezia	Segretario comunale Dott. Gerlando Gibilaro	Istanza scritta al Responsabile dell'Area Risorse Economiche e Finanziarie casella di posta istituzionale PROTOCOLLO.COMMUNE.ARIANONELPOLESINE.RO@PECVENETO.IT
GESTIONE DEI PAGAMENTI ex D. Lgs. 267/2000	Servizio Bilancio e Ragioneria	Servizio Bilancio e Ragioneria - Resp. Crivellari Dario, tel. 0426/71131, indirizzo mail ragioneria@comune.arianone.it		Istanza scritta al Responsabile del servizio Bilancio e Ragioneria casella di posta istituzionale PROTOCOLLO.COMMUNE.ARIANONELPOLESINE.RO@PECVENETO.IT	Entro i termini contrattuali sottoscritti, a partire dalla data di ricevimento del documento di spesa. Il settore Bilancio e Ragioneria emette l'ordinativo di pagamento entro 5 giorni dalla data di ricevimento della richiesta da parte dei settori comunali		ricorso al giudice ordinario	Segretario comunale Dott. Gerlando Gibilaro	Istanza scritta al Responsabile dell'Area Risorse Economiche e Finanziarie casella di posta istituzionale PROTOCOLLO.COMMUNE.ARIANONELPOLESINE.RO@PECVENETO.IT
CERTIFICAZIONI FISCALI ex DPR 322/98	Servizio Bilancio e Ragioneria	Servizio Bilancio e Ragioneria - Resp. Crivellari Dario, tel. 0426/71131, indirizzo mail ragioneria@comune.arianone.it	Sindaco	Istanza scritta al Responsabile del servizio Bilancio e Ragioneria casella di posta istituzionale PROTOCOLLO.COMMUNE.ARIANONELPOLESINE.RO@PECVENETO.IT	Entro il 28 febbraio di ogni anno, salvo proroghe normative, vengono spedite le certificazioni fiscali		Nel caso di mancato rispetto dei termini, l'interessato dovrà segnalare all'Agenzia competente per territorio per l'applicazione della sanzione prevista dall'articolo 8 del Decreto Legislativo 18/12/1997 n. 471 a carico	Segretario comunale Dott. Gerlando Gibilaro	Istanza scritta al Responsabile dell'Area Risorse Economiche e Finanziarie casella di posta istituzionale PROTOCOLLO.COMMUNE.ARIANONELPOLESINE.RO@PECVENETO.IT