

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	nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento 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 sospeso da una dichiarazione dell'interessato ovvero il provvedimento 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 su line, ove sia già disponibile la 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 moduli necessari, 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
Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini L. 241/90 - art. 7 della legge n. 69/2009 - Dlgs. 33/2013 e s.m.i.	istanza di parte	Tutti i Settori	Si vedano i Responsabili di Settore	istanza di parte (telefono, e.mail, sito internet)	30 giorni	NO	TAR Difensore civico 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.	modulistica sul sito istituzionale www.comune.riesepiox.tv.it		indicati alla pagina web relativa all'ufficio	EMAIL: segreteria@comune.riesepiox.tv.it , ragioneria@comune.riesepiox.tv.it , lavoripubblici@comune.riesepiox.tv.it , urbanistica@comune.riesepiox.tv.it , demografici@comune.riesepiox.tv.it ; PEC: protocollo.comune.riesepiox.tv@pecveneto.it
Affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00 art. 36, comma 2, lett.a del d.lgs. 50/16	d'ufficio	Tutti i Settori	Si vedano i Responsabili di Settore	istanza di parte (telefono, e.mail, sito internet)	specificato di volta in volta in atto iniziale	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.				
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	Si vedano i Responsabili di Settore	istanza di parte (telefono, e.mail, sito internet)	specificato di volta in volta in atto iniziale	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.				
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	Si vedano i Responsabili di Settore	istanza di parte (telefono, e.mail, sito internet)	specificato di volta in volta in atto iniziale	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.				
Predisposizione atti di impegno di spesa D.lgs. 267/2000, Regolamento comunale di contabilità	d'ufficio	Tutti i Settori	Si vedano i Responsabili di Settore	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.				
Provvedimenti di liquidazione fatture	d'ufficio	Tutti i Settori	Si vedano i Responsabili di Settore	istanza di parte (telefono, e.mail, sito internet)	30 giorni data ricevimento fattura o documento analogo	NO	ricorso autotutela art. 21 octies e nonies L. 241/1990; ricorso al giudice ordinario e alla Corte dei Conti		Segretario Generale Domanda mediante PEC, oppure presentata direttamente al protocollo del Comune che ne rilascia ricevuta, oppure mediante raccomandata A.R.				EMAIL: segreteria@comune.riesepiox.tv.it , ragioneria@comune.riesepiox.tv.it , lavoripubblici@comune.riesepiox.tv.it , urbanistica@comune.riesepiox.tv.it ; biblioteca@comune.riesepiox.tv.it; demografici@comune.riesepiox.tv.it ; PEC: protocollo.comune.riesepiox.tv@pecveneto.it
protocollo in uscita Manuale di gestione del protocollo informatico	d'ufficio	Tutti i Settori	Si vedano i Responsabili di Settore	istanza di parte (telefono, e.mail, sito internet)	immediato	NO			Segretario Generale Domanda mediante PEC, oppure presentata direttamente al protocollo del Comune che ne rilascia ricevuta, oppure mediante raccomandata A.R.				
Inserimento/aggiornamento dati nella sezione Amministrazione trasparente	d'ufficio	Tutti i Settori	Si vedano i Responsabili di Settore	istanza di parte (telefono, e.mail, sito internet)	immediato		moduli di richiesta di accesso civico ai dati/informazioni/documenti per i quali vige l'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale ex art. 5 - comma 1, D.lgs. n. 33/2013, così come rivisto e modificato dal D.lgs. 97/2016 nonché di accesso a dati/informazioni/documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali vige tale obbligo	https://www.comune.riesepiox.tv/risorse/trasparenza.html	Segretario Generale Domanda mediante PEC, oppure presentata direttamente al protocollo del Comune che ne rilascia ricevuta, oppure mediante raccomandata A.R.				