



DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	RILASCIO CERTIFICAZIONE CREDITI
Breve descrizione del procedimento	Il titolare di un credito verso la pubblica amministrazione dovuto per somministrazioni, forniture ed appalti, prestazioni professionali, purché sia un credito certo ed esigibile, può chiedere il rilascio di una certificazione dello stesso tramite la piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti cliccando sul seguente link: <a href="http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/home.xhtml">http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/home.xhtml</a> Riferimenti normativi: Decreto Ministero Economia e Finanze del 25/06/2012 e s.m.i.
Unità Organizzativa Responsabile dell'istruttoria	Ufficio Ragioneria
Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale, nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici ed e-mail	Rag. Matteo Libretti – Tel. 030 / 9220100 e-mail: <a href="mailto:ragioneria@comune.pezzaze.bs.it">ragioneria@comune.pezzaze.bs.it</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Verifica tramite piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti, o direttamente tramite i contatti telefonici, e-mail.
Termine fissato dalla normativa per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Entro 30 giorni dall'istanza
Il provvedimento dell'Amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato (SI – NO) - Allegare fac-simile della dichiarazione	no
Il provvedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione	no
Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e modi per attivarli	
Link di accesso al servizio on-line, se già disponibile in rete o tempi previsti per la sua attivazione.	<a href="http://crediticommerciali.mef.gov.it/CreditiCommerciali/home.xhtml">http://crediticommerciali.mef.gov.it/CreditiCommerciali/home.xhtml</a>
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari	Nessun pagamento previsto
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali.	Segretario comunale – Tel. 030 / 9220157 Potere attivabile mediante richiesta scritta al protocollo. e-mail: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.irma.bs.it">protocollo@pec.comune.irma.bs.it</a>
Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Non vengono condotte indagini di customer satisfaction su questo servizio

PER I DOCUMENTI AD ISTANZA DI PARTE	
Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni. Orari e modalità di accesso. Indirizzi, recapiti telefonici , caselle di e-mail istituzionali a cui presentare le istanze	<b>Ufficio Ragioneria:</b> Tel. 030/9220157 <b>Orari:</b> Lunedì e giovedì dalle 10.00 alle 12.00 <b>Modalità di accesso:</b> Ufficio, Telefono, posta elettronica <b>Recapiti a cui presentare le istanze:</b> Ufficio Ragioneria, Via Casa dell'Alpino, 1 – 25060 Irma (BS) PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.irma.bs.it">protocollo@pec.comune.irma.bs.it</a>