

AREA AMMINISTRATIVA - RESPONSABILE DOTT.SSA M. G. MONACHINO

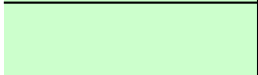
SERVIZIO SEGRETERIA ED AMMINISTRAZIONE - UFFICIO SEGRETERIA

PROCEDIMENTI COMUNI A TUTTI GLI UFFICI

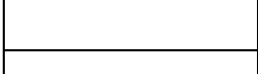
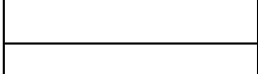
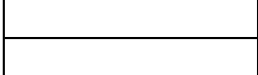
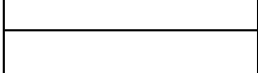
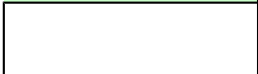
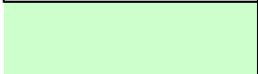
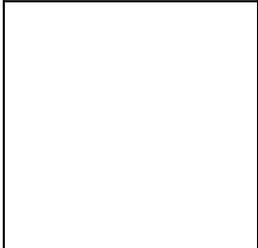
N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex L. 241/90.	Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 - art. 7 della legge n. 69/2009	a) 6 giorni b) 30 giorni con ricerca d'archivio	Dalla data di presentazione della richiesta.	E' necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06	Responsabile dell'ufficio di riferimento	Responsabile dell'area
2	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali		Entro 3 giorni successivi <i>(vedi anche nota nella colonna successiva)</i>	Dalla data di richiesta	Salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta il responsabile del settore precisa il maggior termine per il rilascio.	Responsabile dell'ufficio di riferimento	Responsabile dell'area
3	Autentificazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive.	T.U. n. 445/2000	Tempo reale.			Responsabile dell'ufficio di riferimento	Responsabile dell'area

UFFICIO PROTOCOLLO - NOTIFICHE -DELIBERAZIONI

4	Protocollo atti <i>(destinati all'amministrazione comunale)</i>	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Entro la giornata lavorativa successiva alla richiesta	Dalla data di presentazione della documentazione.		Sinatra Salvatore / Ruffino Rita Loreta	Responsabile del protocollo
5	Pubblicazione atti all'albo pretorio on-line	Art. 32 L. 18/06/2009, n° 69 - Direttiva tenuta albo pretorio	Entro 2 giorni lavorativi o comunque nei tempi indicati nella richiesta	Dalla data di ricezione della richiesta.		Ufficio di Polizia Municipale	Ufficio di Polizia Municipale
6	Notificazione atti	Codice procedura civile	Entro i tempi indicati nell'atto e comunque entro 30 giorni	Dalla data di ricezione della richiesta.		Messo comunale, Ministeri Giovanni / Ufficio di Polizia Municipale	Messo comunale
7	Ritiro atti depositati presso la casa comunale	Codice procedura civile	Consegna immediata	Dalla presentazione dell'avviso.		Messo comunale, Ministeri Giovanni / Ufficio di Polizia Municipale	Messo comunale
8	acquisto beni e servizi	codice dei contratti	gg.30 giorni dalla data di assegnazione delle risorse	dalla data di ricezione della richiesta.	in caso di urgenza il termine è ridotto a gg.5	Responsabile del Procedimento	responsabile dell'area
9	Stipulazione contratti.	Art. 11 - commi 9 e 10 - codice contratti D. Lgs. 12/04/2006, n. 163 (codice dei contratti)	Entro 60 giorni e non prima di 35 giorni	Dalla data di efficacia dell'aggiudicazione definitiva	Salvo diverso termine previsto nel bando e comunque entro 10 giorni dalla data del deposito di tutta la documentazione da parte della ditta aggiudicataria.	Responsabile dell'area/Segretario comunale	Responsabile dell'area/Segretario comunale



MODULISTICA IN FASE
DI PREDISPOSIZIONE



(*) Nel caso la cella sia vuota, il procedimento non prevede modulistica né collegamento ai servizi on-line.

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO PERSONALE

UFFICIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE : SINATRA SALVATORE E MUSCARELLA MARIA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE Dott.SSA MARIA G. MONACHINO	MODULISTICA IN FASE DI PREDISPOSIZIONE
1	Partecipazione a concorso pubblico per la copertura di posti vacanti: ammissione al concorso, valutazione titoli, prove di esame, formazione di graduatoria finale, approvazione atti e nomina vincitori.	secondo normativa vigente	150	Dalla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda		Sinatra Salvatore	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	La domanda di ammissione viene predisposta contestualmente all'emissione del bando
2	Partecipazione a selezione pubblica per assunzione a tempo determinato: ammissione selezione, prove, approvazione graduatoria.	secondo normativa vigente	90	Dalla data di presentazione delle domande.		Sinatra Salvatore	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	La domanda di ammissione viene predisposta contestualmente all'emissione del bando
3	Assunzioni per concorso pubblico a tempo indeterminato o determinato.	secondo normativa vigente	30	Dalla data di partecipazione della nomina.		Sinatra Salvatore	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
4	Assunzioni obbligatorie appartenenti categorie protette: richiesta assunzione, selezione, nomina.	L. 13.3.1999, n. 68.	120	Dalla data della comunicazione dei nominativi da parte dell'Agenzia del Lavoro.		Sinatra Salvatore	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
5	Assunzioni mediante l'utilizzo dell'istituto della mobilità del personale del pubblico impiego: richiesta nulla osta all'ente di appartenenza, atto di assunzione.	secondo normativa vigente	60	Dalla data della comunicazione di nulla osta da parte dell'ente di appartenenza.		Sinatra Salvatore	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
6	Assunzione mediante ricorso al Centro per l'impiego per alcuni profili professionali: richiesta, selezione, nomina.	secondo normativa nazionale e regionale vigente	90	Dalla data di comunicazione dei nominativi da parte del Centro per l'impiego.		Sinatra Salvatore	Responsabile del settore competente	
7	Rilascio di certificati:	secondo normativa vigente	10 giorni	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Sinatra Salvatore	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
	·di idoneità					Sinatra Salvatore		
	·di partecipazione a concorsi					Sinatra Salvatore		
8	Rilascio certificato di servizio.	secondo normativa vigente	a) 10 giorni	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Sinatra Salvatore	Responsabile di settore amministrativo	
			b) 30 giorni con ricerca d'archivio					
9	Rilascio copia documentazione concorsuale.	secondo normativa vigente	10	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti		Responsabile del settore competente / Segretario comunale	

10	GEDAP (permessi sindacali)	secondo normativa vigente	2	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Sinatra Salvatore	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
11	Autorizzazione ad assumere incarichi esterni.	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	a) 30 giorni	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Sinatra Salvatore	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
			B) il termine viene ridotto a 10 giorni per le richieste relative ad incarichi brevi (fino a 1 settimana)			Sinatra Salvatore		
12	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.	secondo normativa vigente	30	Dalla data di presentazione della domanda.		Sinatra Salvatore	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
13	Visita per accertamento idoneità e inidoneità assoluta totale o parziale.	secondo normativa vigente	Invio richiesta di visita a commissione medica entro 15 giorni	Dalla data di presentazione della domanda.	Per il proseguo della pratica vengono rispettati i tempi di legge.	Sinatra Salvatore	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
14	Rilascio copia fascicolo personale depositato in ufficio	secondo normativa vigente	5	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Sinatra Salvatore	Responsabile di settore amministrativo	
15	Rilascio copia fascicolo personale depositato in archivio.	secondo normativa vigente	15	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Sinatra Salvatore	Responsabile di settore amministrativo	
16	Rilascio modello PA04	secondo normativa vigente	60	Dalla data di presentazione della domanda.	trasmissione on-line e modello cartaceo a INPS ex Inpdap	Sinatra Salvatore / Muscarella Maria	Responsabile di settore	Responsabile del settore competente
17	Compilazione modello 350p	secondo normativa vigente	60	Dalla data di presentazione della domanda.	trasmissione on-line e modello cartaceo a INPS ex Inpdap	Muscarella Maria	Responsabile di settore	Responsabile del settore competente
18	Compilazione modello TFR1	secondo normativa vigente	30	Dalla data di presentazione della domanda.	trasmissione on-line e modello cartaceo a INPS ex Inpdap	Muscarella Maria	Responsabile di settore	Responsabile del settore competente
19	Pensioni: definizione del trattamento economico / giuridico.	secondo normativa vigente	120	120 gg antecedenti la cessazione	trasmissione on-line e modello cartaceo a INPS ex Inpdap	Sinatra Salvatore – Muscarella Maria	Responsabile di settore	Responsabile del settore competente
20	Riliquidazioni per applicazioni CCNL e progressioni orizzontali.	secondo normativa vigente	30	dall'applicazione del contratto	trasmissione on-line e modello cartaceo a INPS ex Inpdap	Muscarella Maria	Responsabile di settore	Responsabile del settore competente
21	Certificazioni varie di natura contabile (ad. Esempio disoccupazione ordinaria)	secondo normativa vigente	20	Dalla data di presentazione della domanda.	consegna all'interessato	Muscarella Maria	Responsabile di settore	Responsabile del settore competente
22	Certificazioni varie di natura contabile con ricerche d'archivio (ad. Esempio disoccupazione ordinaria)	secondo normativa vigente	30	Dalla data di presentazione della domanda.	consegna all'interessato	Muscarella Maria	Responsabile di settore	Responsabile del settore competente

23	Cessione del quinto dello stipendio e piccolo prestito.	secondo normativa vigente	15	Dalla data di presentazione della domanda.	Invio on-line pratica all'Inps ex Inpdap o ad altro istituto finanziario.	Muscarella Maria	Responsabile di settore	Responsabile del settore competente
24	Certificato CUD lavoratori comunali (copia ulteriore rispetto a quella consegnata per legge entro il 28 febbraio di ogni anno).	secondo normativa vigente	2	Dalla data di presentazione della domanda.	consegna all'interessato	Muscarella Maria	Responsabile di settore	Responsabile del settore competente
25	Applicazione CCNL dipendenti	secondo normativa vigente	30	dall'approvazione e pubblicazione sulla G.U. R. I. del CCNL		Sinatra Salvatore – Muscarella Maria	Responsabile di settore	Responsabile del settore competente
26	Applicazione CCNL Segretari Comunali	secondo normativa vigente	30	dall'approvazione e pubblicazione sulla G.U. R. I. del CCNL		Sinatra Salvatore – Muscarella Maria	Responsabile di settore	Responsabile del settore competente
UFFICIO GESTIONE PRESENZE : SINATRA SALVATORE								
1	Autorizzazioni a permessi, aspettative, congedi che richiedono l'emissione di un provvedimento formale.		30	Dalla data di presentazione della domanda.		Sinatra Salvatore	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
(N.B) Rimangono esclusi dalla presente tabella tutti i procedimenti i cui termini sono espressamente previsti dalla legge.								

SERVIZI SOCIO SANITARI

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA D.SSA MARIA G. MONACHINO

N	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE D:SSA MARIA G. MONACHINO	MODULO (*) SERVIZI ON LINE
1	Assistenza Domiciliare Anziani	L.R. N.87 del 6.5.1981	Ammissione servizio 5 giorni	Dalla data di presentazione della domanda.	Il servizio è inserito nella progettazione del Piano di Zona distrettuale	Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
	indizione gara per affidamento del servizio	D.Ig.vo 163/2006	30gg	dall'approvazione del piano di zona da parte dell'Assessorato Regionale dall'accreditamento delle somme	Il servizio è affidato al terzo settore tramite gara	Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
	Bando e ammissione servizio		30gg.	dalla scadenza del bando		Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
	Liquidazioni mensili per tutti i comuni del Distretto previa verifica prestazioni erogate e rendicontazione al comune capofila		15gg.	dal ricevimento delle fatture da parte di tutti i comuni del Distretto D10 al completamento dell'iter		Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
2	Rimborso spese di trasporto ai malati oncologici				Il servizio è inserito nella progettazione del Piano di Zona distrettuale	Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
	predisposizione bando (aperto) per la presentazione delle istanze		30gg			Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
	istruttoria istanze e determina dirigenziale approvazione graduatoria e liquidazione		10 gg. Dalla scadenza dei termini del bando			Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
3	Concessione ASSEGNO NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI	L. 23.12.1998, n. 448 Art. 65 e 66 L.P. 20.3.2000, n. 3, Art. 65 e s.m.	come per legge	Dalla data di presentazione della domanda.	L'assegno è erogato dall'Inps competente per territorio a semestre posticipato previo invio telematico degli uffici	Amenta Angelo – Salvaggio Santa		

	Invio autorizzazione all'Inps erogazione ASSEGNO NUCLEI NUMEROSI	L. 23.12.1998, n. 448 Art. 65 e 66 L.P. 20.3.2000,n. 3, Art. 65 e s.m.	10 gg. Dall'adozione della determinazione			Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
4	Concessione assegno maternità	L. 23.12.1998, n. 448 Art. 65 e 66 L.P. 20.3.2000,n. 3, Art. 65 e s.m.	15 gg.	Dalla data di presentazione della domanda.		Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
	Invio autorizzazione all' Inps erogazione ASSEGNO MATERNITA'	L. 23.12.1998, n. 448 Art. 65 e 66 L.P. 20.3.2000,n. 3, Art. 65 e s.m.	10 gg. Dall'adozione della determinazione	Dalla data di presentazione della domanda.		Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
5	ASSISTENZA ECONOMICA AI CITTADINI IN STATO DI DISAGIO	EX LEGGE 22/86 LEGGE 328/2000 E REGOLAMENTO COMUNALE	30 gg	dalla presentazione della richiesta di contributo avanzata dal cittadino utente		Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
6	Ricovero presso strutture residenziali	Legge n. 328/200	15gg	dalla presa in carico del caso		Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
7	Segnalazioni al Tribunale per i Minorenni a cura dell'Ufficio SERVIZIO Sociale		5 gg	dall'evento che ha fatto scaturire la segnalazione		Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
8	Segnalazioni del Tribunale per i Minorenni a cura dell'Ufficio SERVIZIO Sociale e/o organi di giustizia a vigilanza	Legge n. 328/200	5gg	dalla presa in carico del caso		Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
9	Prosecuzione al ricovero con relativo impegno di spesa e accertamenti per la regolarità contributiva e antimafia della comunità che ospiterà il minore	Legge n. 328/200	10 gg. Antecedenti la scadenza			Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
10	liquidazioni mensili		30 gg	dalla data di ricevimento della fattura		Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
11	Servizio Civico	EX LEGGE 22/86 LEGGE 328/2000 E REGOLAMENTO COMUNALE	15 gg.	Dalla presentazione della domanda		Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
	Predisposizione bando e presentazione istanze		10 gg.			Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
	Istruttoria istanze e determina di individuazione dei beneficiari		3 gg.	dal termine fissato dell'avviso		Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
	Controllo registro presenze e liquidazione		3 gg.	dal termine del servizio prestato mensilmente		Amenta Angelo – Salvaggio Santa		
12	SERVIZIO CIVILE	Normativa nazionale	30 gg.	dall'approvazione ministeriale del progetto				
	controllo realizzazione progetti e comunicazione alla Società accreditata		Tempo reale			Assistente Sociale – Salvaggio Santa		

13								
N. B.	E' opportuno precisare che data la peculiarità dei servizi distrettuali sono stati elencati i singoli progetti individuando per ciascuno di essi le procedure e la tempistica di attuazione. Sarà cura dell'Ufficio Distrettuale aggiornare la scheda del Distretto dopo l'approvazione del nuovo Piano di Zona triennio 2013-2015 nel rispetto dei termini procedurali già definiti e della normativa di settore vigente. I tempi di attuazione per l'avvio del procedimento per tutti i servizi inseriti nella progettazione del Piano di Zona sono previsti nell'arco temporale di mesi tre.							

AREA AMMINISTRATIVA - RESPONSABILE DOTT.SSA MARIA G. MONACHINO

SERVIZIO SEGRETERIA ED AMMINISTRAZIONE - UFFICIO SEGRETERIA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	MODULISTICA IN FASE DI PREDISPOSIZIONE
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex L. 241/90.	Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 - art. 7 della legge n. 69/2009	a) 6 giorni b) 30 giorni con ricerca d'archivio	Dalla data di presentazione della richiesta.	E' necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06	Responsabile del servizio	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
2	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali		Entro 3 giorni successivi (vedi anche nota nella colonna successiva)	Dalla data di richiesta	Salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta il responsabile del settore precisa il maggior termine per il rilascio.	Responsabile del servizio	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
3	Autenticazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive.	T.U. n. 445/2000	Tempo reale.			Responsabile del servizio	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	

UFFICIO PROTOCOLLO - NOTIFICHE

4	Protocollazione atti (destinati all'amministrazione comunale)	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Entro la giornata lavorativa successiva alla richiesta	Dalla data di presentazione della documentazione.		Operatore incaricato del protocollo	Responsabile del protocollo	
5	Pubblicazione atti all'albo pretorio on-line	Art. 32 L. 18/06/2009, n° 69 - Direttiva tenuta albo pretorio	Entro 2 giorni lavorativi o comunque nei tempi indicati nella richiesta	Dalla data di ricezione della richiesta.		Personale incaricato albo pretorio informatico	Personale incaricato albo pretorio informatico	
6	Notificazione atti	Codice procedura civile	Entro i tempi indicati nell'atto e comunque entro 30 giorni	Dalla data di ricezione della richiesta.		Messo comunale	Messo comunale	

7	Ritiro atti depositati presso la casa comunale	Codice procedura civile	Consegna immediata	Dalla presentazione dell'avviso.		Messo comunale / Ufficio incaricato del deposito	Messo comunale / Ufficio incaricato del deposito	
8	Stipulazione contratti.	Art. 11 - commi 9 e 10 - codice contratti D. Lgs. 12/04/2006, n. 163 (codice dei contratti)	Entro 60 giorni e non prima di 35 giorni	Dalla data di efficacia dell'aggiudicazione definitiva	Salvo diverso termine previsto nel bando e comunque entro 10 giorni dalla data del deposito di tutta la documentazione da parte della ditta aggiudicataria.	Istruttore Amm.ivo addetto al servizio contratti	Segretario comunale	

(*) Nel caso la cella sia vuota, il procedimento non prevede modulistica né collegamento ai servizi on-line.

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO PERSONALE

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	MODULISTICA IN FASE DI PREDISPOSIZIONE
UFFICIO PERSONALE								
9	Partecipazione a concorso pubblico per la copertura di posti vacanti: ammissione al concorso, valutazione titoli, prove di esame, formazione di graduatoria finale, approvazione atti e nomina vincitori.	secondo normativa vigente	150	Dalla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda		Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	La domanda di ammissione viene predisposta contestualmente all'emissione del bando
10	Partecipazione a selezione pubblica per assunzione a tempo determinato: ammissione selezione, prove, approvazione graduatoria.	secondo normativa vigente	90	Dalla data di presentazione delle domande.		Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	La domanda di ammissione viene predisposta contestualmente all'emissione del bando
11	Assunzioni per concorso pubblico a tempo indeterminato o determinato.	secondo normativa vigente	30	Dalla data di partecipazione della nomina.		Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
12	Assunzioni obbligatorie appartenenti categorie protette: richiesta assunzione, selezione, nomina.	L. 13.3.1999, n. 68.	120	Dalla data della comunicazione dei nominativi da parte dell'Agenzia del Lavoro.		Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	

13	Assunzioni mediante l'utilizzo dell'istituto della mobilità del personale del pubblico impiego: richiesta nulla osta all'ente di appartenenza, atto di assunzione.	secondo normativa vigente	60	Dalla data della comunicazione di nulla osta da parte dell'ente di appartenenza.		Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
14	Assunzione mediante ricorso al Centro per l'impiego per alcuni profili professionali: richiesta, selezione, nomina.	secondo normativa nazionale e regionale vigente	90	Dalla data di comunicazione dei nominativi da parte del Centro per l'impiego.		Responsabile del settore competente	Responsabile del settore competente	
15	Rilascio di certificati: ·di idoneità ·di partecipazione a concorsi		10 giorni 10 giorni	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
16	Rilascio certificato di servizio.		a) 10 giorni b) 30 giorni con ricerca d'archivio	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Istruttore amministrativo addetto servizio personale	Responsabile di settore amministrativo	
17	Rilascio copia documentazione concorsuale.		10	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Responsabile del settore competente / Segretario comunale		
18	Autorizzazioni a permessi, aspettative, congedi che richiedono l'emissione di un provvedimento formale.		30	Dalla data di presentazione della domanda.		Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
			a) 30 giorni			Responsabile del settore competente / Segretario comunale		

19	Autorizzazione ad assumere incarichi esterni.	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	B) il termine viene ridotto a 10 giorni per le richieste relative ad incarichi brevi (fino a 1 settimana)	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	
20	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale.		30	Dalla data di presentazione della domanda.		Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale
21	Visita per accertamento idoneità e inidoneità assoluta totale o parziale.		Invio richiesta di visita a commissione medica entro 15 giorni	Dalla data di presentazione della domanda.	Per il proseguo della pratica vengono rispettati i tempi di legge.	Responsabile del settore competente / Segretario comunale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale
22	Rilascio copia fascicolo personale depositato in ufficio		5	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Istruttore amministrativo addetto servizio personale	Responsabile del settore competente / Segretario comunale
23	Rilascio copia fascicolo personale depositato in archivio.		15	Dalla data di presentazione della domanda.	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Istruttore amministrativo addetto servizio personale	Responsabile di settore amministrativo
24	Autorizzazione allo svincolo delle somme relative a depositi cauzionali.		5 giorni	Dalla data di presentazione delle domande.		Istruttore Amm.ivo incaricato del servizio	Responsabile di settore
25	Attestazioni di regolare esecuzione fornitura o servizio.	D.lgs. 163/2006	5 giorni	Dalla data di presentazione delle domande.		Istruttore Amm.ivo incaricato del servizio	Responsabile di settore

(N.B) Rimangono esclusi dalla presente tabella tutti i procedimenti i cui termini sono espressamente previsti dalla legge.

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO DEMOGRAFICO CIVILE ED ELETTORALE

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	MODULISTICA IN FASE DI PREDISPOSIZIONE
PROCEDIMENTI COMUNI A TUTTI I SERVIZI DEMOGRAFICI								
1	Autenticazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive.	T.U. n. 445/2000	Tempo reale.			Responsabile del servizio	Responsabile del settore competente	
ANAGRAFE								
2	Cambio di residenza in tempo reale	D.L. 30/07/2012, n° 154 Art. 5 D.L. n° 5/2012 convertito nella legge n° 35/2012	2 giorni PER ISCRIZIONE PRELIMINARE	Dalla data di presentazione della domanda.		Ufficiale D'Anagrafe	Ufficiale D'Anagrafe	
2a -	Dichiarazione di residenza con provenienza da altro comune.							
2b -	Dichiarazione di residenza con provenienza dall'estero.							
2c -	Dichiarazione di residenza di cittadini italiani iscritti all'AIRE (Anagrafe degli italiani residenti all'estero) con provenienza dall'estero.							
2d -	Dichiarazione di cambiamento di abitazione nell'ambito dello stesso comune.							
2e -	Iscrizione per altro motivo (ricomparsa, ecc...).	45 giorni PER ISCRIZIONE DEFINITIVA						
2f -	* Dichiarazione di trasferimento di residenza all'estero	D.L. 30/07/2012, n° 154 Art. 5 D.L. n° 5/2012 convertito nella legge n° 35/2012	2 giorni per cancellazione preliminare	Dalla data di presentazione della domanda.		Ufficiale D'Anagrafe	Ufficiale D'Anagrafe	
2g -	* Cittadino straniero		45 giorni per cancellazione definitiva			Ufficiale D'Anagrafe	Ufficiale D'Anagrafe	
2h -	* Cittadino italiano (iscrizione AIRE)	L. 24.12.1954, n. 1228 - D.p.r. 30 maggio 1989, 223 - L. 27.10.1988., n. 470 - D.p.r. 6.9.1989, n. 323	Entro 2 giorni	Dalla conferma consolare		Ufficiale D'Anagrafe	Ufficiale D'Anagrafe	
3	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata.	DPR 223/89	365	Dalla notifica dell'avvio del procedimento.		Ufficiale D'Anagrafe	Ufficiale D'Anagrafe	
4	Cancellazione anagrafica per omessa dichiarazione dimora abituale.	DPR 223/89, art. 11	30	Dalla scadenza del termine indicato nell'invito notificato.		Ufficiale D'Anagrafe	Ufficiale D'Anagrafe	

5	Rilascio iscrizione anagrafica per cittadini U.E.	D. LGS. 06/02/2007, n. 30	45	Dalla data di presentazione della domanda.	Il termine può essere interrotto quando necessitano ulteriori accertamenti per la 1° iscrizione anagrafica	Ufficiale D'Anagrafe	Ufficiale D'Anagrafe
6	Rilascio attestazione di soggiorno per cittadini U.E.	D. LGS. 06/02/2007, n. 30 art. 7 9 e 13	30	Dalla data di presentazione della domanda.		Ufficiale D'Anagrafe	Ufficiale D'Anagrafe
7	Rilascio attestato di soggiorno permanente per cittadini U.E.	D. LGS. 06/02/2007, n. 30 art. 14 - 16 e 18	30	Dalla data di presentazione della domanda.		Ufficiale D'Anagrafe	Ufficiale D'Anagrafe
8	Rilascio notizie anagrafiche, elenchi nominativi nei casi previsti da norme.	L. 24.12.1954, n. 1228 - D.p.r. 30 maggio 1989, 223	30	Dalla data di presentazione della domanda.		Ufficiale D'Anagrafe	Ufficiale D'Anagrafe
9	Rilascio certificazione anagrafica direttamente allo sportello.	L. 24.12.1954, n. 1228	Tempo reale.			Ufficiale D'Anagrafe	Ufficiale D'Anagrafe
10	Rilascio certificazione anagrafica a mezzo posta.	L. 24.12.1954, n. 1228	6	Dalla data di presentazione della domanda.		Ufficiale D'Anagrafe	Ufficiale D'Anagrafe
11	Rilascio certificazione anagrafica storica.	L. 24.12.1954, n. 1228 - D.P.R. 30 maggio 1989, 223	Immediata 30gg con ricerche d'archivio	Dalla data di presentazione della domanda.		Ufficiale D'Anagrafe	Ufficiale D'Anagrafe
12	Rilascio carte di identità.	T.U.L.P.S. 18.6.1931, n. 773	tempo reale 5gg dal ricevimento N.O. del comune di residenza per i non residenti			Ufficiale D'Anagrafe	Ufficiale D'Anagrafe
13	Rilascio cartellini di identità personale.	T.U.L.P.S. 18.6.1931, n. 773	Tempo reale.			Ufficiale D'Anagrafe	Ufficiale D'Anagrafe
14	Iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio.	L. 24.12.1954, n. 1228	2	Dalla data della comunicazione.		Ufficiale D'Anagrafe	Ufficiale D'Anagrafe
15	Iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche su richiesta dell'interessato.	L. 24.12.1954, n. 1228	3	Dalla data di completamento dei documenti.		Ufficiale D'Anagrafe	Ufficiale D'Anagrafe

STATO CIVILE

18	Formazione atti di nascita.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	Tempo reale.	Dalla data di ricevimento della denuncia di nascita.		Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile
19	Formazione atti di morte.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	Tempo reale.	Dalla data di ricevimento della denuncia di decesso.		Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile

20	Trascrizione atti di stato civile in generale.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	3	Dalla data di ricezione della domanda.		Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
21	Trascrizione atti di stato civile provenienti dall'estero.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	15	Dalla data di ricezione dell'atto.		Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
22	Pubblicazione di matrimonio.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	3	Dalla data di completamento dei documenti.		Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
23	Celebrazione matrimoni civili.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	180	Dalla data di presentazione della domanda.	Il termine si riferisce alla validità delle pubblicazioni e decorre dalla fine pubblicazione delle stesse.	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
24	Trascrizione matrimoni concordatari o celebrati davanti a ministri dei culti ammessi.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	5	Dalla data di ricevimento dell'atto.		Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
25	Acquisto cittadinanza con prestazione del giuramento.	L. 5.2.1992, n. 91	180	Dalla notifica del decreto di concessione della cittadinanza, su richiesta dell'interessato.		Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
26	Attestazioni di acquisto o perdita o riacquisto automatico della cittadinanza.	L. 5.2.1992, n. 91	10	Dall'acquisizione dei documenti anagrafici o dal ricevimento dell'atto.		Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
27	Accertamento dei requisiti a seguito dichiarazione per acquisto/perdita/riacquisto o mancato riacquisto della cittadinanza.	D.P.R. 572 del 12/10/1993, art. 16	120	Dalla data di ricevimento degli atti.		Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
28	Riconoscimento cittadinanza italiana "jure sanguinis".	L. 5.2.1992, n. 91	180	Dalla data di ricezione della domanda.		Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
29	Rapporto alla Procura per denuncia tardiva di nascita.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	3	Dalla data di ricezione della dichiarazione di nascita.	Inoltre rapporto alla Procura della Repubblica presso il tribunale affinché l'atto possa acquisire efficacia	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	

30	Rapporto alla Procura per omessa denuncia di nascita.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	3	Dalla data di conoscenza della omissione.	Inoltro rapporto alla Procura della Repubblica presso il tribunale per la promozione del giudizio di rettificazione	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
31	Riconoscimenti e legittimazioni.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	3	Dalla data di completamento dei documenti.		Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
32	Adozioni: trascrizione del decreto del tribunale dei minori.	L. 4.5.1989, n. 184 e s.m.	5	Dalla data di ricevimento del decreto.		Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
33	Richieste di rettifica e correzioni atti di stato civile.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	30	Dalla data di ricezione della richiesta.		Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
34	Annotazione sugli atti di stato civile.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	20	Dalla data di ricezione della richiesta.		Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
35	Richiesta di indicazione del nome a) maggiorenne.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	30	Dalla data di ricezione della richiesta.		Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
	b) minore					Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
36	Rilascio certificazione di stato civile.	D.P.R. 3.11.2000, n. 396	Tempo reale.			Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
37	Rilascio permessi di seppellimento.	D.P.R. 10.9.1990, n. 285	Tempo reale.			Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
38	Rilascio autorizzazione trasporto cadavere per seppellimento.	D.P.R. 10.9.1990, n. 285	Tempo reale.	Dal completamento dei documenti.		Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
39	a) Cremazione salma b) affidamento ceneri c) dispersione ceneri	D.P.R. 10.9.1990, n. 285 - L. 30/03/2001, n. 130 - L.R. 30/12/2009, n. 33	Tempo reale.	Dal completamento dei documenti.		Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
ELETTORALE								
40	Rilascio certificazione di iscrizione nelle liste elettorali.	D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223	1			Sindaco / Funzionario delegato	Sindaco / Funzionario delegato	
41	Autenticazione sottoscrizioni.	Normativa di riferimento per ogni consultazione.	Tempo reale.			Funzionario incaricato	Funzionario incaricato	
42	Rilascio copie delle liste elettorali.	D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223	30	Dalla data di ricezione della richiesta.		Funzionario incaricato	Funzionario incaricato	
43	Richiesta di iscrizione Albo Presidenti di Seggio elettorale.	art. 1-comma 7- della legge 21,03,1990, n. 153	entro 31 dicembre dell'anno in corso	per le richieste pervenute entro il 31 ottobre.		Funzionario incaricato	Funzionario incaricato	

44	Richiesta di iscrizione Albo unico Scrutatore di Seggio elettorale.	art. 1 L. 95/1989 sostituito art. 9, comma 1, Legge 30/04/1999, n. 120	entro il 14 gennaio dell'anno successivo	per le richieste pervenute entro il 30 novembre.		Funzionario incaricato	Funzionario incaricato	
45	Raccolta firme.	leggi elettorali	Secondo i tempi stabiliti dai promotori.			Funzionario incaricato	Funzionario incaricato	
LEVA								
46	Rilascio certificazione di iscrizione nelle liste di leva ed esito di leva.	D.P.R. 14/02/1964, n. 237	2			Sindaco	Sindaco	
SERVIZIO CULTURA TEMPO LIBERO E SPORT								
1	Visita museo e siti di interesse storico	Regolamento comunale	Tempo reale.			Funzionario incaricato	Funzionario incaricato	