



UNIONE DEI COMUNI DEL TERRALBESE
Provincia di Oristano

SCHEDA DI SETTORE
ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

SCHEDA UNITA' ORGANIZZATIVA : SETTORE AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO:		Tel.:		e-mail:		pec:	
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:		Tel.:		e-mail:		pec:	
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:		Tel.:		e-mail:		pec:	
SOSTITUTO IN CASO DI INERZIA:	Segretario Comunale Dott.	Tel.:		e-mail:		pec:	

n° d'Ord	Procedimento descrizione	Fonte normativa	origine del procedimento		eventuale operatività: silenzio assenso/ DIA/ SCIA/ CIL	termine di conclusione (giorni) motivazione termini superiori a 90 gg	termini intermedi che sospendono / interrompono il procedimento	Responsabile procedimento	Responsabile provvedimento finale	sostituto in caso di inerzia - art. 2 comma 9 L. 241/90 e ss.mm.ii.	modulistica	note
			d'ufficio	di parte								
1	Accesso ai documenti amministrativi	Legge n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i. D.P.R. n. 184 del 12/04/2006 D.Lgs. 163/2006		X		30 giorni				Segretario Comunale		
2	Accesso Civico	Decreto Legislativo n. 33 del 14/03/2013, art. 5		X		30 giorni				Segretario Comunale		
3	Albo Pretorio	D.Lgs. 267/2000 265/1999 Codice di Procedura Civile L. 69/2009	X	X		2 giorni				Segretario Comunale		
4	Redazione Regolamenti di interesse generale per l'Ente	Art. 7 del D.Lgs n. 267/2000	X			120 giorni termine superiore a 90 gg per complessità fasi di studio proposta regolamento, che spesso coinvolge più unità organizzative, sia per le successive fasi di Acquisizione dei pareri e approvazione dell'organo politico.				Segretario Comunale		
5	Rimborso oneri ai datori di lavoro privati per assenze dovute a cariche pubbliche	D. Lgs n. 267/2000		X		30 giorni				Segretario Comunale		
6	Liquidazione fatture	Regolamento di Contabilità; Decreto Legislativo 231 del 09/10/2002	X			30 giorni	Eventuali irregolarità (DURC)			Segretario Comunale		Il termine di 30 giorni decorre dalla ricezione delle fatture, parcelle, note e/o documentazione contabile e comprende la verifica/esame di tali documenti. Segue la fase di pagamento a cura del Settore Finanziario
7	Diffida ai titolari o ex titolari di poteri di indirizzo politico (Presidente e componenti Assemblea) ad adempiere agli obblighi pubblicitari previsti dalla normativa sulla pubblicità di informazioni patrimoniali e non	L. 441/1982 D.Lgs. 33/2013 (art. 14) Delibera ANAC n. 144/2014	X			15 giorni successivi allo scadere del termine fissato dal D.Lgs. 33/2013 (art. 14)				Segretario Comunale		
8	Procedura in economia (con e senza utilizzo del MEPA) per l'affidamento con il prezzo più basso di servizi e forniture di importo fino alla soglia comunitaria	Decreto Legislativo n. 163/2006 e ss.mm.ii. (art. 125), Decreto Presidente Repubblica n. 207 del 2010, Regolamento per gli acquisti in economia	X			40 giorni				Segretario Comunale		

9	Procedura in economia (con e senza utilizzo del MEPA) per l'affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di servizi e forniture di importo fino alla soglia comunitaria	Decreto Legislativo n. 163/2006 e ss.mm.ii. (art. 125), Decreto Presidente Repubblica n. 207 del 2010, Regolamento per gli acquisti in economia	X			110 giorni Considerata la particolare complessità e le problematiche connesse alle procedure di gara				Segretario Comunale		
10	Procedura in economia (fuori MEPA) per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000	Decreto Legislativo n. 163/2006 e ss.mm.ii. (art. 125), Decreto Presidente Repubblica n. 207 del 2010, Regolamento per gli acquisti in economia	X			30 giorni				Segretario Comunale		
11	Procedura in economia con utilizzo del mercato elettronico (invio O.D.A.) per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000	Decreto Legislativo n. 163/2006 e ss.mm.ii. (art. 125), Decreto Presidente Repubblica n. 207 del 2010, Regolamento per gli acquisti in economia	X			20 giorni				Segretario Comunale		
12	Applicazione CCNL Personale di compatto (calcolo arretrati, predisposizione atti per il Servizio Paghe, adeguamento Salario fondamentale ed accessorio)	L. 69/2009	X			entro 30 gg dall'entrata in vigore			Responsabile della Trasparenza Sig.			
13	Rilevazione telematica al D.F.P. dati permessi sindacali GEDAP	Art. 50 c. 3 e 4 D.Lgs 165/2001	X			Scadenza annuale di legge 31 maggio				Segretario Comunale		
14	Rilevazione telematica al D.F.P. dati permessi ex L. 104/92	Art. 24 L. 183 del 04/11/2010	X			Scadenza annuale di legge 31 maggio				Segretario Comunale		
15	Anagrafe delle Prestazioni -Rilevamento telematico al D.F.P. degli incarichi autorizzati e/o conferiti ai propri dipendenti	Art. 53 D.Lgs 162/2001 Art. 1, c. 39 e 40, L. 190/2012	X			Entro 15 gggiorni dall'autorizzazione e/o conferimento				Segretario Comunale		
16	Pubblicazione sul sito istituzionale presenze/assenze del personale	Art. 71 del D.L. n. 112 del 25/06/2008	X			Rilevazione trimestrale				Segretario Comunale		
17	Conto annuale(dati relativi al personale dipendente)	L. 662/1996 art. 1, c. 123-131	X			Scadenza annuale di legge 31 maggio				Segretario Comunale		