



COMUNE DI OROTELLI

Provincia di Nuoro - C.so Vittorio Emanuele, 74 - 08020 Orotelli
P.I. 00154850911 ☎ 0784 79820 📠 0784 79261 - www.comune.orotelli.nu.it

Allegato B Deliberazione G.C. n. 70 del 25.09.2013

Elenco dei procedimenti 2013

Elenco procedimenti servizi demografici

Procedimento amministrativo	Responsabile del procedimento Gianfranca Bussu	Responsabile del Servizio Ing. Usai Giuseppe	Termine conclusivo
Accesso agli atti del settore			30 gg.
Segnalazioni, suggerimenti e reclami			30 GG. (per l'invio di una risposta al segnalante)
Rilascio carta d'identità per maggiorenni			Rilascio immediato
Rilascio carta d'identità per minori			2 gg
Nulla osta per rilascio da altro Comune carte d'identità di residenti			Rilascio immediato
Trasferimento di residenza			Immediato – definizione entro 7 gg. – accertamenti entro 45gg
Iscrizioni AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)			Immediato – definizione entro 7 gg.
Trasferimento di residenza all'estero			10 gg.
Certificazioni anagrafiche: residenza			Rilascio immediato

cittadinanza stato famiglia stato libero vedovanza esistenza in vita godimento diritti politici iscrizione liste elettorali nascita matrimonio morte			
Cancellazioni anagrafiche: trasferimento di residenza mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale (se straniero) morte			Immediate
Cancellazione dall' AIRE per rimpatrio			Immediate
Certificazioni storiche: stato famiglia storico residenza storico			15 gg
Autentica copie, firme e foto			Immediato
Autenticazione sottoscrizione atti di alienazione di beni mobili registrati			Immediata

Elenco dei Procedimenti Stato Civile

Procedimento amministrativo	Responsabile del procedimento	Responsabile del servizio	Termine conclusivo
Dichiarazione di nascita	Bussu Gianfranca	Ing. Usai Giuseppe	Immediata
Predisposizione atti di matrimonio per la pubblicazione			2 gg
Trascrizione atti nei registri di nascita			2 giorni dalla richiesta

Trascrizione atti nei registri di matrimonio			2 giorni dalla richiesta
Annotazione scioglimento matrimonio civile			15 gg.
Dichiarazione di riconoscimento di figlio naturale			Immediata
Certificazioni di stato civile			Rilascio immediato
Estratti/copie integrali di atti			Rilascio immediato
Autorizzazione per il trasporto di salma			Rilascio immediato
Autenticazione della firma al domicilio del cittadino			IMMEDIATO

Ufficio Elettorale

Elenco dei Procedimenti

Procedimento amministrativo	Responsabile del procedimento	Responsabile del servizio	Termine conclusivo
	Dott. Salvatore Lai	Ing. Usai Giuseppe	
Accesso agli atti del Settore			30 gg.
Segnalazioni, suggerimenti e reclami			30 GG. (per l'invio di una risposta al segnalante)
Revisione semestrale liste elettorali			Entro il 20 giugno ed entro il 20 dicembre di ogni anno
Revisione dinamica liste elettorali			Entro la prima decade dei mesi di gennaio e luglio le cancellazioni ed entro il 30 dei mesi di gennaio e luglio le iscrizioni
Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali			55 giorni prima della

			data fissata per le consultazioni elettorali
Aggiornamenti, iscrizioni e cancellazioni dalle liste elettorali			periodicamente
Ammissione al voto di cittadini italiani e stranieri non iscritti nelle liste elettorali			Entro 24 h. dall'istanza (previa verifica possesso requisiti)
Diritto di voto assistito			Annotazione immediata e permanente sulla tessera previa verifica possesso di apposita certificazione medica da allegare all'istanza
Rilascio nulla osta per voto in case di cura, luoghi di detenzione e comunità			Rilascio immediato su richiesta dell'interessato
Iscrizione Albo Presidenti di seggio			Entro il 31 ottobre di ogni anno ricezione delle domande (previa pubblicazione di apposito avviso) – entro 90 gg. Inclusioni nell'Albo
Iscrizione Albo Scrutatori di seggio			Entro il 30 novembre di ogni anno ricezione delle domande (previa pubblicazione di apposito avviso) –

			entro il successivo 15 gennaio Inclusione nell'Albo
Iscrizione Albi Giudici Popolari			Ogni 2 anni, da aprile a luglio e solo negli anni dispari
Rilascio tessera elettorale			la settimana antecedente ogni consultazione
Rilascio duplicato tessera elettorale			la settimana antecedente ogni consultazione
Consultazione liste elettorali			Immediato previo appuntamento col Resp. Del procedimento
Rilascio copie liste elettorali			Entro 30 gg. dalla richiesta motivata
Formazione liste di leva			Il procedimento avente cadenza annuale deve concludersi entro il 10 aprile di ogni anno con la presentazione delle liste di leva e dei reclami al Distretto Militare

Ufficio Polizia locale

Elenco dei Procedimenti

Procedimento amministrativo	Responsabile del procedimento	Responsabile del servizio	Termine conclusivo
	Dott.ssa Paola Cossu	Ing. Usai Giuseppe	
Accesso agli atti del settore			30 GG.
Segnalazioni, suggerimenti e reclami			30 GG. (per l'invio di una risposta al segnalante)
Richiesta informazioni su incidenti stradali			IMMEDIATO
Istanze relative a viabilità e traffico			30 GG.
Elaborati conformi di rilievi di incidenti stradali			10 GG.
Ordinanze limitative della circolazione stradale			10 GG.
Richiesta contrassegno invalidi			10 GG.
Richiesta istituzione parcheggio invalidi			30 GG.
Nulla osta per trasporti eccezionali			30 GG.
Denuncia di smarrimento documenti			IMMEDIATO
Procedura oggetti rinvenuti			1 ANNO da data pubblicazione albo
Documenti rinvenuti aventi valore certificativo o identificativo			immediato se reperibile ad un'utenza – 30 gg. in caso non immediatamente reperibile
Ritrovamento veicoli a motore			immediato se reperibile ad

			un'utenza – 30 gg. in caso non immediatamente reperibile
Accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori			IMMEDIATI
Accertamenti ambientali per inquinamento e degrado urbano			30 GG.
Accertamenti per disturbo quiete pubblica			30 GG.
Emissione ruoli coattivi sanzioni amministrative in riferimento a violazioni di leggi e regolamenti			3 ANNI
Rateizzazioni sanzioni amministrative			30 GG.
Rimborso somme erroneamente versate per sanzioni amministrative			30 GG.
Concessione posteggi in occasione di feste, fiere, sagre			30 GG.
Accertamento degli abusi edilizi			30 GG.
Ricovero e custodia cani randagi			IMMEDIATO
Nulla osta per adozioni al Canile			10 GG.
Autorizzazione per l'occupazione temporanea di suolo pubblico			10 GG.
Notifiche di atti di polizia giudiziaria e amministrativa			30 GG.
Atti vari per indagini e accertamenti di polizia giudiziaria			30 GG.
Accertamenti residenze anagrafiche			30 GG.
Accertamenti TARSU di competenza della polizia municipale			30 GG.
Ritiro documenti a seguito di violazione al C.d.S.			IMMEDIATO

Autorizzazione all'installazione temporanea di mezzi pubblicitari			30 GG.
Denunce infortuni del personale			48 ore dalla consegna del certificato
Rilascio autorizzazioni esercizio della caccia			10gg

Ufficio SUAP

La Legge regionale 5 marzo 2008 n. 3 ha cambiato radicalmente i procedimenti del SUAP sul sito [Sardegna SUAP](#), è possibile consultare e scaricare la modulistica relativa.

Elenco dei Procedimenti

Accesso agli atti del settore			30gg.
Segnalazioni, suggerimenti e reclami			30 GG. (per l'invio di una risposta al segnalante)
Esercizi di vicinato			
SCIA sanitaria somministrazione di alimenti e bevande pubblici esercizi			
SCIA sanitaria circoli privati			
SCIA sanitaria palestre			
SCIA sanitaria temporanea manifestazioni			
SCIA sanitaria acconciatori ed estetisti			
SCIA sanitaria panificatori – apertura trasferimento di			

sede sub-ingresso			
SCIA sanitaria attivita' artigiane			
SCIA sanitaria attivita' ambulante			
Spacci interni			
Apparecchi automatici non in locale esclusivo			
Apparecchi automatici in locale esclusivo (assimilato ad esercizio di vicinato)			
Vendita al dettaglio per corrispondenza			
Vendita al dettaglio tramite televisione			
Vendita effettuata presso il domicilio del consumatore			
Commercio elettronico			
Rilascio autorizzazione vendita ambulante itinerante			
SCIA sanitaria stabilimento industriale o attivita' artigianale con vendita prevalente all'ingrosso			
SCIA sanitaria macellazione e vendita di carni			
SCIA sanitaria ristorazione collettiva assistenziale			
SCIA sanitaria depositi e distribuzioni all'ingrosso			
SCIA sanitaria produzione primaria			
SCIA sanitaria commercio al dettaglio in sede fissa			
SCIA sanitaria commercio al dettaglio su area pubblica			
SCIA sanitaria impresa di trasporto di alimenti			
SCIA sanitaria strutture ricettive			
Vendita auto nuove (esercizio di vicinato)			
Vendita auto usate (scia)			

Autonoleggio senza conducente (scia)			
Autonoleggio con conducente (solo a seguito di emissione bando)			
Autorimesse – apertura trasferimento di sede, sub-ingresso			
Spettacoli e trattenimenti pubblici			
Agenzie d'affari			
Sale giochi apertura e trasferimento			
Apparecchi automatici all'interno di esercizi commerciali			
Vendita armi punta e taglio			
Cose antiche e usate			
Manifestazioni sportive competitive			
Locali di pubblico spettacolo e/o intrattenimento			
Fiere e sagre			
Rivendita esclusiva di quotidiani e periodici			
Rivendita non esclusiva di quotidiani e periodici			
Servizio pubblico non di linea (taxi – solo a seguito di emissione bando)			
Spettacoli – trattenimenti temporanei all'aperto			
Vendita di strumenti da punta e da taglio in forma itinerante			
Autorizzazione per ambulatorio medico o radio-diagnostico			
Stabilimenti balneari e piscine			
Autorizzazione per vendita di toelettatura, vendita animali d'affezione e addestramento cani			

Detenzione allevamento e commercio di animali esotici			
Manifestazioni di sorte locali			
Campeggi – apertura, trasferimento di sede, sub-ingresso			
Case appartamenti per vacanze – apertura trasferimento di sede, sub-ingresso			
Case per ferie – apertura trasferimento di sede, sub-ingresso			
Centri benessere – apertura trasferimento di sede, sub-ingresso			
Chioschi pubblici esercizi – apertura trasferimento di sede, sub-ingresso			
circoli con attività motorio/ricreative (palestre) – apertura trasferimento di sede, sub-ingresso			
Circoli con estetica – apertura trasferimento di sede, sub-ingresso			
Estetisti – apertura trasferimento di sede, sub-ingresso			
Piercing e tatoo – apertura trasferimento di sede, sub-ingresso			
Sanitarie per ingrossi – apertura trasferimento di sede, sub-ingresso			
Strutture veterinarie – apertura, trasferimento di sede sub-ingresso			
Studi medici odontoiatrici – apertura			
Trasporto alimenti			
Trasporto sanitario			
Taxi cambio vettura			

Taxi sub-ingresso			
Taxi messaggi pubblicitari			
Rinnovo annuale licenza taxi			
Ampliamento esercizio di vicinato (nelle metrature previste per legge per gli esercizi di vicinato)			
Autonoleggio con conducente – trasferimento di sede			
SCIA imprese funebri			
Rilascio autorizzazioni sanitarie per ambulatori medici			
Rilascio licenza per apertura cinematografo con capienza non superiore a 200 unita'			
Rilascio licenza per apertura cinematografo con capienza superiore alle 200 unita'			
Rilascio autorizzazione per apertura teatro con capienza non superiore alle 200 unita'			
Rilascio autorizzazione per apertura teatro con capienza superiore alle 200 unita'			
Rilascio autorizzazione per sale da ballo con capienza non superiore alle 200 unita'			
Rilascio autorizzazione per sale da ballo con capienza superiore alle 200 unita'			
Bed and breakfast			
Agriturismi			
Licenza alberghi			

Elenco dei Procedimenti

Procedimento amministrativo	Responsabile del procedimento Rag. Brau Giovanna	Responsabile del servizio ing. Usai Giuseppe	Termine conclusivo
Accesso agli atti del settore			30 gg.
Segnalazioni, suggerimenti e reclami			30 gg. (per l'invio di una risposta al segnalante)
Liquidazione competenze commissioni giudicatrici concorsi/selezioni			Entro 30 gg. dalla richiesta
Liquidazione fatture inerenti i servizi di manutenzione software, servizi e forniture buoni pasto			30 gg.
Mobilità in uscita e comando			60 giorni per assenso o diniego
Assunzione personale a tempo indeterminato e determinato			180 giorni
Autorizzazioni ad effettuare prestazioni professionali al personale interno (escluso anagrafe delle prestazioni)			Secondo le scadenze stabilite dalla normativa
Procedure per l'assunzione per mobilità esterna			60 giorni
Mobilità interna			30 giorni per rilascio/diniego
Collocamento in pensione			180 giorni
Certificazioni di servizio			60 giorni

Certificazioni di idoneità ai concorsi			30 giorni
Attivazione Tirocini			30 giorni dal ricevimento della documentazione firmata dal soggetto promotore

Settore Segreteria, Affari Generali, Organi Istituzionali, Urp, Informatizzazione, Archivio

Elenco dei Procedimenti Segreteria-Affari Generali

Procedimento amministrativo	Responsabile del procedimento	Responsabile del servizio	Termine conclusivo
	Rag. Giovanna Brau	Ing. Usai Giuseppe	
Accesso agli atti del settore			30 gg.
Segnalazioni, suggerimenti e reclami			30 GG. (per l'invio di una risposta al segnalante)
Liquidazione gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali			annuale (entro i primi 15 giorni successivi alla fine dell'anno)
Certificazioni assenze Assessori e Consiglieri			2 gg.
Rimborso oneri ai datori di lavoro per assenze dovute a cariche pubbliche			30 gg. dalla richiesta
Registrazione contratti c/o Agenzia delle Entrate			Entro 15 gg. dalla

			stipula
Trascrizione e voltura contratti c/o Agenzia del Territorio			Entro 15 gg. dalla stipula
Provvedimenti di liquidazione fatture del settore			30 gg. dalla ricezione della fattura
Nulla osta per manifestazioni sportive			

Autorizzazione gare sportive			30 GG.
------------------------------	--	--	--------

Contributi ordinari allo sport			60 giorni dalla scadenza dell'avviso
--------------------------------	--	--	--------------------------------------

Elenco dei Procedimenti Ufficio Messi

Procedimento amministrativo	Responsabile del procedimento	Responsabile del servizio Ing. Usai giuseppe	Termine conclusivo
Affissione atti di altri Enti e/o di privati all'Albo Pretorio			5 gg.
Affissione all'Albo Pretorio dell'avviso di cambiamento del nome/cognome			2 gg.
Affissione all'Albo Pretorio dell'avviso di cambiamento del nome/cognome di minore			2gg.
Acquisizioni deposito cartelle esattoriali	Sig. Angelo Pinna		1 gg.
Esecuzione notifiche di atti emessi da altri Enti	Sig. Angelo Pinna		5 gg.

Elenco dei Procedimenti Ufficio Protocollo

Procedimento amministrativo	Responsabile del	Responsabile del	Termine
-----------------------------	------------------	------------------	---------

	procedimento	servizio Ing. Usai	conclusivo
Gestione protocollo corrispondenza in arrivo e gestione protocollo d'emergenza	Sig. Angelo Pinna		immediato
Acquisizioni deposito atti giudiziari	Sig. Angelo Pinna		1gg.

Settore Edilizia privata e urbanistica

Elenco dei Procedimenti

Procedimento amministrativo	Responsabile del procedimento	Responsabile del servizio Ing. Usai Giuseppe	Termine conclusivo
Accesso agli atti del settore			30 gg.
Segnalazioni, suggerimenti e reclami			30 gg. (per l'invio di una risposta al segnalante)
Rilascio Certificato di destinazione urbanistica			30 gg.
Istruttoria per approvazione strumenti urbanistici attuativi e similari			180 gg.
Approvazione opere di urbanizzazione a scomputo			90 gg.
Rinnovo e proroga provvedimenti comunali			30 gg.
Assegnazione contributi statali/regionali			60 gg.
Rilascio certificato di agibilità			30 gg.
Istruttoria denuncia di inizio attività edilizia			30 gg.
Rilascio concessione edilizia			60 gg. (. (ART. 4 L.R. 20/1991)
Rilascio autorizzazione edilizia			60 gg. (ART. 13

			L.R. 23/1985)
Rilascio accertamento di conformità			60 gg.
Emissione ordinanze per opere edilizie abusive			60 gg.
Voltura provvedimenti comunali			30 gg.
Registrazione pratiche cemento armato			30 gg.
Rimborso contributo di costruzione			90 gg.
Certificato requisiti minimi alloggi			30 gg.
Comunicazione opere interne (Art. 15 L. R. 23/1985)			

Settore Servizi Tecno-Manutentivi e Protezione Civile

Elenco dei Procedimenti

Procedimento amministrativo	Responsabile del procedimento Rag. Mele Lorenzo	Responsabile del Servizio Ing. Usai Giuseppe	Termine conclusivo
Accesso agli atti del settore			30 gg.
Segnalazioni, suggerimenti e reclami			30 GG. (per l'invio di una risposta al segnalante)
Procedura per la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa			60 gg.
Procedura per la rescissione del contratto			60 gg.
Richiesta parere per il rilascio autorizzazioni ASL			60 gg.
Richiesta parere per il rilascio autorizzazione VVF			60 gg.
Atto di liquidazione di fatture e/o parcelle dei fornitori			30 gg.

Certificati di pagamento e S.A.L. su attività di cantieri dei lavori pubblici			60 gg
Pratica autorizzazione al subappalto			30 gg
Svincolo depositi cauzionali			60 gg
Stipulazione di atti di compravendita, permuta, acquisizioni e cessioni di beni e immobili e costituzione di diritti reali			90 gg dall'istanza o dall'atto d'impulso
Gestione delle prenotazioni per utilizzo di locali comunali			20 gg
Liquidazione di fatture inerenti i servizi di manutenzione, servizi e forniture			30 gg
Richiesta interventi manutentivi			60 gg
Gestione esposti per problematiche ambientali (inquinamento acustico, elettromagnetico, aria, acqua, amianto)			30 gg
Rilascio autorizzazioni per scarichi non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo			60 gg
Emissione ordinanza di allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione			30 gg
Rilascio autorizzazioni per scavo su suolo comunale			20 gg
Gestione rapporti con ENEL, TELECOM e ditte per il rilascio di autorizzazione al taglio/manomissione stradale			30 gg
Comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento di istanze			30 gg
Assegnazione numeri civici			30 gg
Locazioni, concessioni, comodati e convenzioni			60 gg

Pratiche concessione loculi			30 gg
Pratiche concessione aree cimiteriali			30 gg
Pratiche traslazione feretri			30 gg
Affidamento urna cineraria			30 gg
Pratiche affissione lapidi			30 gg
Pratiche edificazione tombe monumentali			30 gg
Istruttoria progetti e rilascio autorizzazioni edificazione monumentali			30 gg
Gestione corrispondenza da e verso l'utenza, inerente il servizio			30 gg
Assegnazione alloggi edilizia pubblica			60 gg dalla pubblicazione della graduatoria
Cantieri occupazione			30 gg dalla pubblicazione della graduatoria

Servizi sociali

Elenco dei Procedimenti

Procedimento amministrativo	Responsabile del procedimento Dott.Salvatore Lai	Responsabile del Servizio Dott.ssa Monni Amelia	Termine conclusivo
Accesso agli atti del settore			30 giorni
Segnalazioni, suggerimenti e reclami			30 giorni (per l'invio di una risposta al segnalante)
Rilascio certificazioni o attestazioni			Entro 30 giorni dalla data di protocollo della richiesta
Contributi economici ordinari e straordinari			30 giorni per istruttoria tecnica 10 giorni per istruttoria amministrativa
L.R.7/1991 ART.20 RIMBORSO SOMME RIENTRO EMIGRATI			30 GIORNI 10 giorni per istruttoria amministrativa
POVERTA' ESTREME LINEA DI INTERVENTO 1			Adempimento tecnico 30 giorni dopo la pubblicazione del bando 10 giorni per istruttoria amministrativa
POVERTA' ESTREME LINEA DI INTERVENTO 2			Adempimento tecnico 30 giorni dopo la pubblicazione del bando 10 giorni per istruttoria

			amministrativa
POVERTA' ESTREME LINEA DI INTERVENTO 3 SERVIZIO CIVICO COMUNALE			Adempimento tecnico 30 giorni dopo la pubblicazione del bando 10 giorni per istruttoria amministrativa 60 giorni di liquidazione fatture
INSERIMENTI STRUTTURE EDUCATIVE MINORI			DISPOSIZIONI AUTORITA' GIUDIZIARIA
BONUS FAMIGLIA			30 giorni
ORE PREZIOSE POR FSE 2007/2013			Termini previsti dal bando della R.A.S.
Servizio educativo territoriale: gestione rapporti con il servizio e inserimento minori			30 giorni istruttoria Preso in carico compatibilmente con le risorse
INDAGINI SOCIALI			30 giorni salvo diversa richiesta dell'autorità richiedente
LUDOTECA			30 giorni
INTERVENTO DI SOSTEGNO A FAVORE DI PORTATORI DI HANDICAP GRAVI L.162/98			Termini stabiliti dalla RAS Liquidazione 10 giorni dalla presentazione della documentazione
ASSISTENZA DOMICILIARE			Attivazione del servizio entro 10 giorni 30 giorni liquidazione fatture

TRASPORTO A FAVORE DI INVALIDI E ANZIANI			Attivazione del servizio entro 10 giorni 30 giorni liquidazione fatture
PROGRAMMA SPERIMENTALE "RITORNARE A CASA"			Attivazione del servizio entro 30 giorni 30 liquidazione
INSERIMENTO IN STRUTTURE PROTETTE			60 giorni
INSERIMENTO IN RSA			60 giorni
SUSSIDI MALATI DI MENTE L.R.20/97			30 GIORNI
CONTRIBUTI AFFITTO L. 431/98			60 giorni dopo la pubblicazione
Assegno di maternità			Dal ricevimento delle pratiche dal parte del CAF 15 giorni
Assegno nucleo familiare			Dal ricevimento delle pratiche dal parte del CAF 15 giorni
bonus energia intervento gestito totalmente dal caf convenzionato			60 giorni liquidazione fatture
TALASSEMICI L.R.27/83			30 giorni le liquidazioni avvengono semestralmente per il rimborso viaggi e mensilmente per erogazione dell'assegno
NEFROPATICI L.R.11/85			30 giorni
NEOPLASIE MALIGNI L.R. 9/04			30 giorni le liquidazioni avvengono semestralmente

Contributi associazioni culturali	Fanni Lucia		30gg
Contributi fondazione Cambosu			30 gg dalla data della rendicontazione completa

Ufficio Biblioteca Pubblica Istruzione, cultura

Elenco dei Procedimenti

Procedimento amministrativo	Responsabile del procedimento Sig. Fanni Lucia	Responsabile del servizio Dott.ssa Monni Amelia	Termine conclusivo
Accesso agli atti del settore			30 giorni
Segnalazioni, suggerimenti e reclami			30 giorni (per l'invio di una risposta al segnalante)
Adempimenti necessari per Iscrizioni ed erogazione servizio di ristorazione scolastica			30 giorni
Adempimenti necessari Iscrizioni ed erogazione servizio di trasporto scolastico scuola Infanzia, Primaria, secondaria di 1°grado			30 giorni
Benefici individuali relativi al diritto allo studio: rimborso spese viaggio studenti pendolari scuole secondarie di 2°grado – presentazione istanze Approvazione graduatoria beneficiari			30 giorni dalla data di scadenza dell'avviso
Adempimenti per erogazione benefici alle scuole primarie e medie 1°grado			30 giorni dalla comunicazione dei Dirigenti scolastici

			della loro programmazione
Liquidazione spese per servizi e forniture			Entro 30 giorni dalla presentazione fatture
Adempimenti per fornitura libri di testo alunni scuola primaria			30 giorni dalla presentazione delle fatture
Accertamenti veridicità dichiarazioni effettuate			60 giorni
Contributi Regionali per Borse di studio (L.R. n. 3/2008),			30 giorni dopo la scadenza dell'avviso
2.Libri di testo (L: 448/98) 3. Assegni di studio L. 62/2000): Erogazione contributi ad aventi diritto			30 giorni dopo la scadenza dell'avviso

Ufficio Ragioneria

Elenco dei Procedimenti

Procedimento amministrativo	Responsabile del procedimento	Responsabile del servizio	Termine conclusivo
	Dott. ssa Gabriella Motzo	Dott. Sini Gianni	
Accesso agli atti del settore			30 gg.
Segnalazioni, suggerimenti e reclami			30 GG. (per l'invio di una risposta al segnalante)
Predisposizione atti di liquidazione con fattura			Entro 10 giorni

(corredati dal Durc, tracciabilità, verifica equitalia) e senza fattura facenti capo al Servizio Finanziario			dalla ricezione della Fattura
Emissione ordinativi di pagamento relativi agli atti di liquidazione			Entro 10 giorni dalla ricezione dell'atto
Certificazioni stipendio per richieste cessioni del V°; prestiti			Entro 15 gg. dalla richiesta
Elaborazione CUD personale dipendente e assimilati			Entro il 15/03 di ogni anno
Modello TFR1 INPDAP			Entro 15 gg. dalla scadenza del contratto di lavoro
Riscatti e ricongiunzioni periodi contributivi			90 giorni

Ufficio Economato

Elenco dei Procedimenti

Accesso agli atti del settore	30 gg.
Segnalazioni, suggerimenti e reclami	30 gg. (per l'invio di una risposta al segnalante)
Liquidazione fatture di tutti procedimenti inerenti il servizio	30 gg. dal ricevimento della fattura salvo diversa pattuizione contrattuale
Rimborsi e rendiconto spese per viaggi e missioni agli amministratori comunali	7 gg. dalla presentazione delle pezze giustificative

Ufficio Tributi

Elenco dei Procedimenti

Procedimento amministrativo	Responsabile del procedimento Rag. Fabio Loddo	Responsabile del Servizio dott. Sini Gianni	Termine conclusivo
------------------------------------	--	---	---------------------------