

**COMUNE DI URAS**

Provincia di Oristano

SCHEDA DI SETTORE**ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

SCHEDA UNITA' ORGANIZZATIVA - SETTORE:	AMMINISTRATIVO
SERVIZIO:	AFFARI GENERALI - SEGRETERIA

RESPONSABILE DEL SERVIZIO:	LISCI MARIA ANGELA	Tel.: 0783/8789211	e-mail: protocollo@comune.uras.or.it	pec: protocollo@pec.comune.uras.or.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:	MACCIONI MARINELLA	Tel.: 0783/8789200	e-mail: protocollo@comune.uras.or.it	pec: protocollo@pec.comune.uras.or.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:	SCANU GIULIETTA	Tel.: 0783/8789210	e-mail: protocollo@comune.uras.or.it	pec: protocollo@pec.comune.uras.or.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:	PILLONI ELISA	Tel.: 0783/8789202	e-mail: protocollo@comune.uras.or.it	pec: protocollo@pec.comune.uras.or.it
SOSTITUTO IN CASO DI INERZIA:	Segretario Comunale: Dott. FAMA' FRANCO	Tel.: 0783/87891	e-mail: protocollo@comune.uras.or.it	pec: protocollo@pec.comune.uras.or.it

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		*	no	30 giorni		Maccioni Marinella Scanu Giulietta Pilloni Elisa	Lisci maria Angela	Segretario Comunale	Istanza di accesso	
2	Accesso dei consiglieri alle informazioni e ai documenti	L. 241/90 e s.m.i. D.Lgs 196/2003 Regolamento Comunale		*	no	30 giorni		Maccioni Marinella Scanu Giulietta Pilloni Elisa	Lisci maria Angela	Segretario Comunale	Istanza di accesso	
3	Accesso Civico	Art. 5 D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013		*	no	30 giorni		Responsabile per la Trasparenza Lisci Maria angela	Responsabile per la Trasparenza Lisci Maria angela	Segretario Comunale	Istanza di accesso	
4	Redazione Regolamenti di interesse generale dell'Ente	Art. 7 D.Lgs. N. 267/2000	*		no	120 giorni - Necessità del termine superiore a 90 gg per la complessità delle fasi di studio delle proposte di regolamento che spesso coinvolgono più unità organizzative, sia per le successive fasi di acquisizione dei pareri e approvazione dell'organo politico		Lisci Maria angela	Lisci Maria angela	Segretario Comunale		
5	Protocollo	D.P.R. 445/2000 Manuale di gestione del Protocollo Informatico (GM n. 99/2010)	*	*	no	1 giorno		Pilloni Elisa Scanu Giulietta Lisci Maria Angela	Pilloni Elisa Scanu Giulietta Lisci Maria Angela	Segretario Comunale		
6	Pubblicazione atti albo pretorio On Line	D.Lgs. 267/2000 Art. 34 Legge 69/2009 GM n. 98 del 21/12/2010	*	*	no	2 giorni lavorativi dalla ricezione della documentazione o comunque entro i tempi indicati nella richiesta		Messo Comunale Pilloni Elisa Maccioni Marinella Lisci Maria Angela	Messo Comunale Pilloni Elisa Maccioni Marinella Lisci Maria Angela	Segretario Comunale		
7	Notificazione atti	Codice Procedura Civile Legge n. 890/1982 D.L. 193/2009 D.P.R. 1092/1973 D.P.R. 600/1973	*	*	no	20 giorni, o nei termini specifici previsti dalla legge		Messo Comunale Pilloni Elisa Maccioni Marinella Lisci Maria Angela	Messo Comunale Pilloni Elisa Maccioni Marinella Lisci Maria Angela	Segretario Comunale		
8	Deposito atti alla casa comunale e pubblicazione all'albo pretorio on line	Codice di Procedura Civile Artt. 140 e 143		*	no	1 giorno		Messo Comunale Pilloni Elisa Maccioni Marinella Lisci Maria Angela	Messo Comunale Pilloni Elisa Maccioni Marinella Lisci Maria Angela	Segretario Comunale		
9	Consegna atti depositati da Messo Comunale, Ufficiali Giudiziari, Equitalia, altri Enti	Codice Procedura Civile D.P.R. 600/1973		*	no	immediata		Pilloni Elisa Scanu Giulietta Lisci Maria Angela	Pilloni Elisa Scanu Giulietta Lisci Maria Angela	Segretario Comunale		

10	Notificazione atti inerenti procedimenti amministrativi del Settore	Art. 6 lett. d) comma 1 L. 241/90 Codice di Procedura Civile Legge n. 890/1982 Regolamento Comunale G.M. n. 94/2010	*		no	30 giorni		Lisci Maria angela	Lisci Maria angela	Segretario Comunale		
11	Status degli Amministratori: esame della condizione degli eletti durante la prima seduta del consiglio comunale	D. Lgs. N. 267/20010 Statuto del Comune di Uras	°		no	20 giorni		Lisci Maria angela	Segretario Comunale	Segretario Comunale		
12	Liquidazione gettoni presenza Consiglio comunale	Art. 82 del D.Lgs n. 267/2000	*		no	90 gg		Maccioni Marinella	Lisci maria Angela	Segretario Comunale		
13	Liquidazione gettoni presenza Commissioni comunali	Art. 82 del D.Lgs n. 267/2000	*		no	90 gg		Maccioni Marinella	Lisci maria Angela	Segretario Comunale		
14	Rimborso oneri ai datori di lavoro per assenze dovute a cariche pubbliche	Artt. 79 e 80 del D.Lgs n. 267/2000		*	no	30 gg		Maccioni Marinella	Lisci maria Angela	Segretario Comunale		
15	Liquidazione di pesa (fatture, parcelle fatture, note e/o documentazione contabile)	Regolamento di Conatabilità D. Lgs. n. 231/2002		*	no	30 giorni	Eventuale irregolarità (DURC)	Maccioni Marinella	Lisci maria Angela	Segretario Comunale		
16	Registrazione contratti stipulati presso Agenzia delle Entrate	Art. 13 D.P.R. n. 131/86	*		no	20 giorni		Maccioni Marinella	Segretario Comunale	Segretario Comunale		
17	Trascrizione contratti stipulati presso Agenzia del Territorio	Art. 6 D.Lgs. n. 347/90	*		no	30 giorni		Maccioni Marinella	Segretario Comunale	Segretario Comunale		
18	Appalto di Servizi e Forniture sotto soglia comunitaria - Procedura Aperta con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i.	*		no	110 giorni Considerata la particolare complessità e le problematiche connesse alla procedura di gara		Maccioni Marinella Lisci maria Angela	Lisci Maria Angela	Segretario Comunale		
19	Appalto di Servizi e Forniture sotto soglia comunitaria - Procedura Aperta con il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso	D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. D.P.R. n. 207/2010 e s.m.i.	*		no	90 giorni		Maccioni Marinella Lisci maria Angela	Lisci Maria Angela	Segretario Comunale		
20	Procedura in economia (con e senza utilizzo del MEPA) per l'affidamento con il criterio del prezzo più basso di servizi e forniture di importo fino alla soglia comunitaria	D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. (art. 125) D.P.R. n. 207/2010 Regolamento per la disciplina dei contratti	*		no	40 giorni		Maccioni Marinella Lisci maria Angela	Lisci Maria Angela	Segretario Comunale		
21	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 prezzo più basso di servizi e forniture di importo fino alla soglia comunitaria	D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. (art. 125) D.P.R. n. 207/2010 Regolamento per la disciplina dei contratti	*		no	90 giorni		Maccioni Marinella Lisci maria Angela	Lisci Maria Angela	Segretario Comunale		
22	Procedura in economia (fuori MEPA) per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00	D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. (art. 125) D.P.R. n. 207/2010 Regolamento per la disciplina dei contratti	*		no	30 giorni		Maccioni Marinella Lisci maria Angela	Lisci Maria Angela	Segretario Comunale		
23	Procedura in economia con utilizzo del mercato elettronico (invio O.D.A) per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00	D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. (art. 125) D.P.R. n. 207/2010 Regolamento per la disciplina dei contratti	*		no	30 giorni		Maccioni Marinella Lisci maria Angela	Lisci Maria Angela	Segretario Comunale		