

**COMUNE DI GIARDINELLO**

Città Metropolitana di Palermo

Settore Tecnico e Gestione del Territorio - Dati relativi alle tipologie di procedimento D.Lgs n.33/2013 art. 35

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LAVORI PUBBLICI - D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 LR12/2011	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	130 Giorni (30 giorni, Predispos. Adozione piano da parte GC - 30 giorni, Pubblicazione albo online - 27 giorni, approvazione CC - 27 giorni, eventuali modifiche).	
AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONISTI ESTERNI -D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 LR 12/2011	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	90 Giorni (dalla data assegnazione fondi)	
APPROVAZIONE PROGETTI OPERE PUBBLICHE - D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 LR 12/2011	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	60 Giorni (dalla data di consegna progetto, salvo acquisizioni pareri da altri enti)	
PROCEDURE DI GARA PER APPALTO LAVORI, PUBBLICAZIONE BANDO, ACQUISIZIONE CIG, ACQUISIZIONE CUP, INVIO LETTERA INVITO, NOMINA COMMISSIONE DI GARA, ESAME DOCUMENTALE, AGGIUDICAZIONE, CONTROLLO POSSESSO REQUISITI GENERALI E SPECIALI, PUBBLICAZIONE ESITO - D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 LR 12/2011	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	90 Giorni (dalla data approvazione progetto esecutivo)	
ACCESSO FORMALE AGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO DI GARA - D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 LR 12/2011	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	30 Giorni (dalla data di ricezione istanza)	
ACCESSO IMMEDIATO DEGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO DI GARA IN CUI SONO ADOTTATI PROVVEDIMENTI OGGETTO DI COMUNICAZIONE - INFORMAZIONI MANCATI INVITI, ESCLUSIONI, AGGIUDICAZIONI - D.Lgs 163/2006 Art.79 comma 5 quater, DPR 184/2006 Art.5	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	Immediata	
APPROVAZIONE PERIZIE SUPPLETIVE E DI VARIANTE DI OPERA PUBBLICA CON SOTTOSCRIZIONE DI RELATIVO ATTO DI SOTTOMISSIONE ED EVENTUALE CONCORDAMENTO DI NUOVI PEZZI - D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 LR 12/2011	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	30 Giorni (dalla data di presentazione progetto variante completo di tutti i pareri, autorizzazioni ecc.. Sul progetto esecutivo)	
AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO DI PARTE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE COMPRESI NELL'APPALTO - D.Lgs 163/2006 Art.118 comma 8 - DPR 207/2010 Art.170 - LR 12/2011	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	30 Giorni (dalla data di ricevimento della richiesta di subappalto)	

SVINCOLO DELLA CAUZIONE PROVVISORIA - D.Lgs 163/2006 Art.75 Comma 9 - LR 12/2011	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	30 Giorni (dalla data di stipula del contratto)	
SVINCOLO DELLA POLIZZA DIDEJUSSORIA DEFINITIVA - D.Lgs 163/2006 - DPR 207/2010 - Art.143 Comma 2	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	90 Giorni (dall'emissione certificato collaudo o dei CRE)	
EMISSIONE DEI CERTIFICATI DI PAGAMENTO E DELLE NOTE DI LIQUIDAZIONE RELATIVI AGLI ACCONTI DEL CORRISPETTIVO DI APPALTO: CONTROLLO DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI E PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE - DPR 207/2010 Art.143 Comma 1 e Art.194 e 195	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	45 Giorni (il termine decorre dalla data di presentazione di ogni stato di avanzamento dei lavori)	
PAGAMENTO RATA DI SALDO DEI LAVORI - DPR 207/2010 Art.143 Comma 2	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	90 Giorni (dall'emissione certificato collaudo o dei CRE)	
APPROVAZIONE ATTO DI COLLAUDO E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE - DPR 207/2010 Art.234 Comma 2	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	60 Giorni (dalla data di consegna del collaudo e/o CRE e da tutta la documentazione prescritta al comma 1 art.34 del DPR 207/2010)	
ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA FINALIZZATA ALL'ACCORDO BONARIO: VALUTAZIONE TECNICA, DETERMINAZIONE IN MERITO ALLA PROPOSTA, PROPOSTA MOTIVATA DI ACCORDO BONARIO - D.Lgs 163/2006 Art.240	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	90-130 Giorni (nel caso di appalti e concessioni importo inferiore a 10 milioni di euro, i termini decorrono dalla data apposizione delle riserve sui documenti al RUP da parte del direttore di lavori apposizione di riserve. Nel caso di appalti e concessioni importo pari o sup a 10 milioni di euro, I termini decorrono altresì dal certificato di collaudo o di regolare esecuzione.	
CONTRATTI CON LA CASSA DD.PP. - Circolare Cassa DD.PP. 1280/2013	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	90 Giorni (40 giorni determinazione assunzione mutuo e 50 giorni per richiesta e adempimenti consequenziali)	
AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA, PREVIO SVOLGIMENTO DI TUTTI GLI ATTI NECESSARI - ACQUISIZIONE, PREVENTIVO, CUP, CIG, DURC - Regolamento Comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia - D.Lgs 163/2006 LR 12/11	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	45 Giorni (Dalla data assegnazione fondi)	
ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DELLA DITTA APPALTATRICE PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA MEDIANTE COTTIMO FIDUCIARIO - ACQUISIZIONE DURC, CUP E CIG, SVOLGIMENTO GARA, CONTROLLO POSSESSO REQUISITI GENERALI E SPECIALI, PUBBLICAZIONE ESITO - Regolamento Comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia - D.Lgs 163/2006 LR 12/11	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	90 Giorni (Per i lavori, dalla data di approvazione progetto esecutivo, se l'intervento è finalizzato con fondi propri o dalla comunicazione di assegnazione dei fondi da parte dell'ente finanziatore. Per i servizi e le forniture: dalla data assegnazione fondi)	

ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DELLA DITTA APPALTATRICE PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA - ACQUISIZIONE DURC, CUP E CIG, SVOLGIMENTO GARA, CONTROLLO POSSESSO REQUISITI GENERALI E SPECIALI, PUBBLICAZIONE ESITO - Regolamento Comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia - D.Lgs 163/2006 LR 12/11	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	90 Giorni (Per i lavori, dalla data di approvazione progetto esecutivo, se l'intervento è finalizzato con fondi propri o dalla comunicazione di assegnazione dei fondi da parte dell'ente finanziatore. Per i servizi e le forniture: dalla data assegnazione fondi)	
RILASCIO CERTIFICATI DI ESECUZIONE LAVORI - D.lgs 163/2006 - DPR n.207/2010 - Det. AVCP n.6/2010	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	30 Giorni (dalla data ricevimento della richiesta)	
COMPILAZIONE DEL PROCESSO VERBALE DI SOMMA URGENZA - Regolamento comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia - DPR 207/2010	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	3 Giorni (dalla data del sopralluogo)	
AFFIDO ED ESECUZIONE DEI LAVORI IN ECONOMIA IN CORCOSTANZE D'URGENZA - Regolamento Comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia - DPR 207/2010	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	8 Giorni (dalla data di compilazione del processo verbale d'urgenza)	
REGOLARIZZAZIONE PROCESSO VERBALE DI SOMMA URGENZA - Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi in economia - DPR 207/2010 Art.176 comma 4	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	10 Giorni (dalla data di affidamento lavori)	
AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO DEI PROFESSIONISTI ED IMPRESE DI FIDUCIA (ANNUALE) - Regolamento Comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia - D.Lgs 163/2006 - DPR 207/2010	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	90 Giorni (dalla pubblicazione del bando di selezione)	
CANTIERE DI LAVORO - REDAZIONE PROGETTO - LR 17/68 e smi	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	30 Giorni (dalla data di pubblicazione del bando sulla GURS)	
ATTI PROPEDEUTICI ALL'EMISSIONE DI ORDINANZA CONTINGIBILE ED URGENTE PER SITUAZIONI DI PERICOLO AMBIENTALE ED IGIENICO SANITARIO A FIRMA DEL SINDACO - Art.50 comma 5 e 54, comma 2 D.Lgs 267/2000 e smi - Art.191 D.Lgs 152/2006	Tutela ambiente e territorio	Ufficio Tecnico	Immediata (dalla data di ricevimento della segnalazione, previo sopralluogo atto a valutare lo stato dei luoghi)	
MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI - D.Lgs 163/2006 Art.6 -13 Regolamento Comunale	Manutenzione beni comunali	Ufficio Tecnico	60 Giorni (dalla data di assegnazione indirizzi e risorse)	
MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI STRADE ESTERNE ED INTERNE - D.Lgs 163/2006 Art.6 -13 Regolamento Comunale	Manutenzione beni comunali	Ufficio Tecnico	60 Giorni (dalla data di assegnazione indirizzi e risorse)	
ARREDO URBANO - D.Lgs 163/2006 Art.9 - 13 Regolamento Comunale	Manutenzione beni comunali	Ufficio Tecnico	30 Giorni (dalla data di assegnazione indirizzi e risorse)	

MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI CIMITERI - D.Lgs 163/2006 Art.6 -13 Regolamento Comunale	Manutenzione beni comunali	Ufficio Tecnico	30 Giorni (dalla data di assegnazione indirizzi e risorse)	
FORNITURA ALL'UTENZA DI ACQUA NON POTABILE E POTABILE - Regolamento erogazione acqua non potabile	Forniture	Ufficio Tecnico	3 Giorni (dalla data di ricevimento della domanda)	
MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA AUTOMEZZI COMUNALI - D.Lgs 163/2006 Regolamento Comunale per i lavori, forniture e servizi in economia	Gestione Autoparco	Ufficio Tecnico	30 Giorni (dalla data di assegnazione indirizzi e risorse)	
AUTORIZZAZIONE ALL'USO DI IMPIANTI SPORTIVI - Regolamento Comunale	Demaniale - Patrimoniale	Ufficio Tecnico	3 Giorni (dalla data di ricevimento dell'istanza)	
RISPOSTA A RICHIESTE PER RISARCIMENTO DANNI CAUSATI DALLA MANCANZA DI MANUTENZIONE DI BENI IMMOBILI E STRADE - L.241/90 - Art.2051 CC	Demaniale - Patrimoniale	Ufficio Tecnico	30 Giorni (dalla data di ricevimento dell'istanza)	
EMISSIONE ORDINANZE TEMPORANEE DI REGOLAMENTAZIONE DELTRAFFICO PER CANTIERI/LAVORI, CONCESSIONE DI SCAVO - CdS 285/1992 e smi	Demaniale - Patrimoniale	Ufficio Tecnico	30 Giorni (dalla data di ricevimento dell'istanza)	
AUTORIZZAZIONI AGLI SCAVI PER IMPIANTI ENEL - TELECOM - Regolamento Comunale CdS n.285/1992 e smi - DPR 495/1992	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	30 Giorni (dalla data di ricevimento della richiesta)	
RAPPORTI CON LA TELECOM ED ALTRI GESTORI TELEFONICI - D.Lgs n.163/2006	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	30 Giorni (dalla data di ricevimento delle comunicazioni)	
CONTRATTI PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA - D.lgs n.163/2006	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	90 Giorni (dalla data di assegnazioni indirizzi)	
RAPPORTI CON L'ENEL - D.Lgs n.163/2006	Contratti Pubblici	Ufficio Tecnico	30 Giorni (dalla data di ricevimento delle comunicazioni)	
RAPPORTI CON L'ATO RIFIUTI E RELATIVI PAGAMENTI AI SERVIZI CONNESSI - D.Lgs n.163/2006	Varie	Ufficio Tecnico	30 Giorni (dalla data di ricevimento delle comunicazioni)	

(Per ogni tipologia) - Resp. Del procedimento/Resp. Settore - Arch. Massimiliano Evola tel. 0918984394 fax 098789832 E-Mail: utc@comune.giardinello.pa.it

(Per ogni tipologia) - Modalità informazioni - tel. 0918984394 fax 098789832 sportello dal lunedì al venerdì 8:30-11:00 mar e giov 16:00-18:30 E-Mail: utc@comune.giardinello.pa.it

(Per ogni tipologia) - Titolare del potere sostitutivo - Dott.ssa Antonella Spataro tel.0918784003 E-Mail: segretario@comune.giardinello.pa.it

**COMUNE DI GIARDINELLO**

Città Metropolitana di Palermo

Settore Tecnico e Gestione del Territorio - SUAP - Dati relativi alle tipologie di procedimento D.Lgs n.33/2013 art. 35

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE	MODALITA' PER LE INFORMAZIONI (TELEFONO/FAX/E-MAIL)	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE
SCIA PER ATTIVITA' PRODUTTIVE - DPR 7.9.2010 N160 LR 5.4.2011 N5 CIRC REG.IN MATERIA	SUAP	Ufficio Tecnico	60 GG ART7 DPR 160/2010 COME RECEPITO DALLA REG SICILIANA	E-MAIL: produttive@comune.giardinello.pa.it LINK SUAP: http://www.suap.comune.giardinello.pa.it/Si-toSuapGiardinello/	TAR
PROCEDIMENTI UNICI - DPR 7.9.2010 N160 LR 5.4.2011 N5 CIRC REG.IN MATERIA	SUAP	Ufficio Tecnico	90 GG ART7 DPR 160/2010 COME RECEPITO DALLA REG SICILIANA	E-MAIL: produttive@comune.giardinello.pa.it LINK SUAP: http://www.suap.comune.giardinello.pa.it/Si-toSuapGiardinello/	TAR
PROCEDIMENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO D.LGS81/2008 E SMI	SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	Ufficio Tecnico	D.LGS N.81/08	Tel 0918984394 - Fax 0918789832	Previsti dal D.LGS 81/08

(Per ogni tipologia) - Resp. Del procedimento/Resp. Settore - Arch.Massimiliano Evola tel. 0918984394 fax 098789832 E-Mail: utc@comune.giardinello.pa.it

(Per ogni tipologia) - Modalità informazioni - tel. 0918984394 fax 098789832 sportello dal lunedì al venerdì 8:30-11:00 mar e giov 16:00-18:30 E-Mail: utc@comune.giardinello.pa.it

(Per ogni tipologia) - Titolare del potere sostitutivo - Dott.ssa Antonella Spataro tel.0918784003 E-Mail: segretario@comune.giardinello.pa.it

**COMUNE DI GIARDINELLO**

Città Metropolitana di Palermo

Settore Tecnico e Gestione del Territorio - Edilizia e Urbanistica - Dati relativi alle tipologie di procedimento D.Lgs n.33/2013 art. 35

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE
ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI	Responsabili delle Unità Organizzative	Arch. Massimiliano Evola	Ufficio Tecnico	30GG DECORSI I QUALI LA RICHIESTA SI INTENDE RIFIUTATA	TAR
LEGGE 241/90 E SMI COME VIGENTE NELLA REG.SICILIANA	Responsabili delle Unità Organizzative	Arch. Massimiliano Evola	Ufficio Tecnico		
CONCESSIONI EDILIZIE	Edilizia Privata	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico	75 GG	TAR
AUTORIZZAZIONI EDILIZIE	Edilizia Privata	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico	60 GG	TAR
LR71/78 E T.U. EDILIZIA DPR 380/2001 LR37/85 E SMI	Edilizia Privata	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico		
CERTIFICATI DI ABITABILITA' E AGIBILITA'	Edilizia Privata	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico	30 GG	TAR
ACCERTAMENTI DI CONFORMITA' ART36 DPR 380/01	Edilizia Privata	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico	60GG DECORSI I QUALI LA RICHIESTA SI INTENDE RIFIUTATA	TAR
DIA	Edilizia Privata	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico	20 GG	TAR
SCIA EDILIZIA	Edilizia Privata	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico	30 GG	TAR
PIANI DI LOTTIZZAZIONE	Edilizia Privata	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico	90 GG	TAR
LR71/78 E CIRCOLARI RELATIVE ALLA MATERIA	Edilizia Privata	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico		

CONCESSIONI EDILIZIE IN SANATORIA AUT.IN SANATORIA	Ufficio Urbanistica Condono Edilizio	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico	TEMPI DI CONCLUSIONE VARIABILI SECONDO LA LEGGE DI RIF AI SENSI DELLA QUALE E' STATA PRES L'ISTANZA	TAR
L.47/85 - LR 37/85 L.724/95 L.326/03	Ufficio Urbanistica Condono Edilizio	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico		
AUTORIZZAZIONI ALLO SCAVO	Ufficio Tecnico	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico		
LR N.37/85 ART 5	Ufficio Tecnico	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico		
AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO	Edilizia Privata	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico		
D.LGS 152/2006 E LEGGI DI SETTORE	Edilizia Privata	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico		
PROCEDIMENTI DI REPRESSIONE ABUSIVISMO EDILIZIO	Ufficio Tecnico	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico	PREVISTI DALL'ART31 DEL T.U. DELL'EDILIZIA	TAR
TESTO UNICO EDILIZIA DPR380/2001 L.R. DI SETTORE E SMI	Ufficio Tecnico	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico		
ORDINANZE DI DEMOLIZIONE/RIPRISTINO STATO LUOGHI	Ufficio Tecnico	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico		TAR / RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REGIONE
CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	Ufficio Tecnico	Geom. De Luca Maurizio Geom. De Luca Vito	Ufficio Tecnico	20 GG	TAR
CONCESSIONI/AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO A VARIO TITOLO	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	Ufficio Tecnico	30 GG COME DA REGOLAMENTO	

(Per ogni tipologia) - Resp. Settore - Arch. Massimiliano Evola tel. 0918984394 fax 098789832 E-Mail: utc@comune.giardinello.pa.it

(Per ogni tipologia) - Modalità informazioni - tel. 0918984394 fax 098789832 sportello dal lunedì al venerdì 8:30-11:00 mar e giov 16:00-18:30 E-Mail: utc@comune.giardinello.pa.it

(Per ogni tipologia) - Titolare del potere sostitutivo - Dott.ssa Antonella Spataro tel.0918784003 E-Mail: segretario@comune.giardinello.pa.it

**COMUNE DI GIARDINELLO**

Città Metropolitana di Palermo

Settore Finanziario - Ragioneria - Dati relativi alle tipologie di procedimento D.Lgs n.33/2013 art. 35

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	COMPETENZA ATTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE	TEMPI MEDI
CERTIFICAZIONI DI SOSTITUTO D'IMPOSTA PREVISTE LEGGE	Gestione Bilancio	Dott. Gianluca Coraci	Responsabile settore Finanziario	28 febbraio dell'anno successivo all'anno in cui sono state trattenute le ritenute da certificare	20 giorni
CERTIFICAZIONI DI SOSTITUTO D'IMPOSTA RICHIESTE DALL'INTERESSATO	Gestione Bilancio	Dott. Gianluca Coraci	Responsabile settore Finanziario	30 Giorni (dalla data di ricevimento dell'istanza)	7 giorni
EMISSIONE MANDATO DI PAGAMENTO	Gestione Bilancio	Dott. Gianluca Coraci	Responsabile settore Finanziario	30 Giorni (dalla data della determina di liquidazione)	30 giorni

(Per ogni tipologia) - Resp. Del procedimento finale/Resp.Settore - Dott.Gianluca Coraci tel.0918784003 fax 0918984828 E-Mail: ragioneria@comune.giardinello.pa.it

(Per ogni tipologia) - Modalità informazioni - tel. 0918784003 fax 0918984828 sportello dal lun al ven 8:30-11:00 mar e giov 16:00-18:30 E-Mail: ragioneria@comune.giardinello.pa.it

(Per ogni tipologia) - Titolare del potere sostitutivo - Dott.ssa Antonella Spataro tel.0918784003 E-Mail: segretario@comune.giardinello.pa.it

**COMUNE DI GIARDINELLO**

Città Metropolitana di Palermo

Settore Finanziario - Ragioneria - Dati relativi alle tipologie di procedimento D.Lgs n.33/2013 art. 35

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	COMPETENZA ATTO FINALE	TERMINE DI CONCLUSIONE	TEMPI MEDI
AVVISI DI ACCERTAMENTO PER EVASIONE ICI/IMU	Controllo e recupero tributi comunali - ufficio ragioneria	Dott. Gianluca Coraci	Responsabile settore Finanziario	5 Anni	Termini di legge
EMISSIONE RUOLI COATTIVI ICI/IMU	Controllo e recupero tributi comunali - ufficio ragioneria	Dott. Gianluca Coraci	Responsabile settore Finanziario	3 Anni	Termini di legge
SGRAVI ICI/IMU E TARSU PER TASSE VERSATE E NON DOVUTE	Dott. Gianluca Coraci/ Sig.ra Fiorella Pizzurro	Dott. Gianluca Coraci / Sig.ra Fiorella Pizzurro	Responsabile settore Finanziario	30 Giorni	30 Giorni
RIMBORSI ICI/IMU E TARSU PER ERRORI DI VERSAMENTO	Dott. Gianluca Coraci/ Sig.ra Fiorella Pizzurro	Dott. Gianluca Coraci/ Sig.ra Fiorella Pizzurro	Responsabile settore Finanziario	30 Giorni	30 Giorni
ELABORAZIONE RUOLO BONARIO TARSU/TARES	Sig.ra Fiorella Pizzurro	Sig.ra Fiorella Pizzurro	Responsabile settore Finanziario	15 Giorni	15 Giorni
ELABORAZIONE DATI PER GETTITI ICI/IMU E TARSU PER IL BILANCIO	Dott. Gianluca Coraci	Dott. Gianluca Coraci	Responsabile settore Finanziario	5 Giorni	5 Giorni

(Per ogni tipologia) - Resp. Del procedimento finale/Resp.Settore - Dott.Gianluca Coraci tel.0918784003 fax 0918984828 E-Mail: ragioneria@comune.giardinello.pa.it

(Per ogni tipologia) - Modalità informazioni - tel. 0918784003 fax 0918984828 sportello dal lun al ven 8:30-11:00 mar e giov 16:00-18:30 E-Mail: ragioneria@comune.giardinello.pa.it

(Per ogni tipologia) - Titolare del potere sostitutivo - Dott.ssa Antonella Spataro tel.0918784003 E-Mail: segretario@comune.giardinello.pa.it

**COMUNE DI GIARDINELLO**

Città Metropolitana di Palermo

Settore Amministrativo e Servizi alla Persona - Ufficio Anagrafe - Dati relativi alle tipologie di procedimento D.Lgs n.33/2013 art. 35

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	NOTE	PROCEDIMENTO SOSTITUIBILI	MODULO
CAMBIO RESIDENZA IN TEMPO REALE - DL 30/07/2012, n.154 Art.5 DL n.5/2012 conv. nella legge n.35/2012	2 giorni per iscrizione preliminare, 45 giorni per iscrizione definitiva (dalla data di presentazione della domanda)	tempi per registrazione della dich.ne di variazione ricevuta	autocertificazione	
DICHIARAZIONE DI RESIDENZA CON PROVENIENZA DA ALTRO COMUNE - DL 30/07/2012, N.154 Art.5 DL n.5/2012 conv. Nella legge n.35/2012	2 giorni per iscrizione preliminare, 45 giorni per iscrizione definitiva (dalla data di presentazione della domanda)	tempi per registrazione della dich.ne di variazione ricevuta	autocertificazione	
DICHIARAZIONE DI RESIDENZA CON PROVENIENZA DALL'ESTERO - DL 30/07/2012, N.154 Art.5 DL n.5/2012 conv. Nella legge n.35/2012	2 giorni per iscrizione preliminare, 45 giorni per iscrizione definitiva (dalla data di presentazione della domanda)	Documenti da presentare per cittadini non UE	autocertificazione	
DICHIARAZIONE DI RESIDENZA DI CITTADINI ITALIANI ISCRITTI ALL'AIRE (ANAGRAFE DEGLI ITALIANI ISCRITTI ALL'ESTERO) - DL 30/07/2012, N.154 Art.5 DL n.5/2012 conv. Nella legge n.35/2012	2 giorni per iscrizione preliminare, 45 giorni per iscrizione definitiva (dalla data di presentazione della domanda)	Documenti da presentare per cittadini non UE	autocertificazione	
DICHIARAZIONE DI CAMBIAMENTO NELL'AMBITO DELLO STESSO COMUNE - DL 30/07/2012, N.154 Art.5 DL n.5/2012 conv. Nella legge n.35/2012	2 giorni per iscrizione preliminare, 45 giorni per iscrizione definitiva (dalla data di presentazione della domanda)	Tempo per perfezionamento della pratica o pre-avviso di annullamento richiesta	autocertificazione	
ISCRIZIONE PER ALTRO MOTIVO (RICOMPARSA ECC.) - DL 30/07/2012, N.154 Art.5 DL n.5/2012 conv. Nella legge n.35/2012	2 giorni per iscrizione preliminare, 45 giorni per iscrizione definitiva (dalla data di presentazione della domanda)	Tempo per perfezionamento della pratica o pre-avviso di annullamento richiesta	autocertificazione	
DICHIARAZIONE DI TRASFERIMENTO DI RESIDENZA ALL'ESTERO - DL 30/07/2012, N.154 Art.5 DL n.5/2012 conv. Nella legge n.35/2012	2 giorni per iscrizione preliminare, 45 giorni per iscrizione definitiva (dalla data di presentazione della domanda)		autocertificazione	
CITTADINO STRANIERO - DL 30/07/2012, N.154 Art.5 DL n.5/2012 conv. Nella legge n.35/2012	2 giorni per iscrizione preliminare, 45 giorni per iscrizione definitiva (dalla data di presentazione della domanda)		autocertificazione	
CITTADINO ITALIANO (ISCRIZIONE AIRE) - L.24.12.1954, n.1228 DPR 30 maggio 1989, 223 L.27.10.1988, n.470 DPR 6.9.1989, n.323	Dalla conferma consolare		autocertificazione	
EMIGRAZIONE IN ALTRO COMUNE O ALL'ESTERO - DL 30/07/2012, N.154 Art.5 DL n.5/2012 conv. Nella legge n.35/2012	2 giorni (Dalla data di ricevimento della pratica dell'altro comune)		autocertificazione	
CANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER IRREPERIBILITA' ACCERTATA - DPR 223/89	365 giorni (dalla notifica dell'avvio del procedimento)			
CANCELLAZIONE ANAGRAFICA PER OMESSA DICHIARAZIONE DIMORA ABITUALE - DPR 223/89, Art.11	30 giorni dalla scadenza del termine indicato nell'invito notificato			

RILASCIO ISCRIZIONE ANAGRAFICA PER CITTADINI UE - D.Lgs 06/02/2007, 45 n.30	dalla data di presentazione della domanda	il termine può essere interrotto quando necessitano ulteriori accertamenti per la 1 iscrizione anagrafica		
RILASCIO ATTESTAZIONE DI SOGGIORNO PER CITTADINI UE - D.lgs 06/02/2007, n.30 art.79 e 13	30 giorni (dalla data di presentazione della domanda)			
RILASCIO NOTIZIE ANAGRAFICHE, ELENCHI NOMINATIVI NEI CASI PREVISTI DA NORME - L.24/12/1954, n.1228 DPR 30 maggio 1989, 223	30 giorni (dalla data di presentazione della domanda)			
RILASCIO CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA DIRETTAMENTE ALLO SPORTELLO - L.24.12.1954, N.1228	1 giorno (dalla data di presentazione della domanda)	è richiesta marca da bollo € 16 ad eccezione dei casi di legge oltre ai diritti di segreteria		
RILASCIO CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA A MEZZO POSTA - L.24.12.1954, N.1228	6 giorni (dalla data di presentazione della domanda)	è richiesta marca da bollo € 16 ad eccezione dei casi di legge oltre ai diritti di segreteria		
RILASCIO CERTIFICAZIONE ANAGRAFICA STORICA - L.24.12.1954, N.1228 DPR 30/05/1989, 223	5 giorni (dalla data di presentazione della domanda)			
RILASCIO CARTE DI IDENTITA' - TULPS 18.6.1931, n.773	1 giorno			
RILASCIO CARTELLINI DI IDENTITA' PERSONALE - TULPS 18.6.1931, n.773	Immediata			
PASSAGGIO DI PROPRIETA' BENI MOBILI REGISTRATI - AUTENTICA FIRMA	Immediata			
ISCRIZIONE, CANCELLAZIONE E VARIAZIONE ANAGRAFICA A SEGUITO DI NASCITA, MORTE, MATRIMONIO - L.24.12.1954, n.1228	2 giorni (dalla data della comunicazione)			
ISCRIZIONE, CANCELLAZIONE E VARIAZIONE ANAGRAFICHE SU RICHIESTA DELL'INTERESSATO - L.24.12.1954, n.1228	3 giorni (dalla data di completamento dei documenti)		autocertificazione	

(Per ogni tipologia) - Resp. Del procedimento/Resp. Ufficio Anagrafe - Sig.ra Craruso Rosalia tel.0918784003 fax 0918984828 E-Mail: comunegiardinello@pec.it

(Per ogni tipologia) - Modalità informazioni - tel. 0918984394 fax 098789832 sportello dal lunedì al venerdì 8:30-11:00 mar e giov 16:00-18:30 E-Mail:comunegiardinello@libero.it

(Per ogni tipologia) - Titolare del potere sostitutivo - Dott.ssa Antonella Spataro tel.0918784003 E-Mail: segretario@comune.giardinello.pa.it

**COMUNE DI GIARDINELLO**

Città Metropolitana di Palermo

Settore Amministrativo e Servizi alla Persona - Ufficio Elettorale - Dati relativi alle tipologie di procedimento D.Lgs n.33/2013 art. 35

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	NOTE	PROCEDIMENTO SOSTITUIBILI	MODULO
ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DA PARTE DEI CITTADINI - Art. 21 Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L.241/90 art.7 della legge n.69/2009	15 giorni (dalla data di presentazione della richiesta)	è necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art.3 del DPR 184/06		
ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI - Art. 21 Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L.241/90 art.7 della legge n.69/2009	Stesso giorno e entro 3 giorni successivi per rilascio copie (dalla data di richiesta)	salvo non si tratti di atti particolarmente complessi, nel quel caso alla pres.ne della richiesta il resp.le settore precisa il maggior termine per il rilascio		
RILASCIO CERTIFICAZIONE DI ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI - DPR 20 MARZO 1967, n.223	1 giorno			
AUTOTENTICAZIONE SOTTOSCRIZIONE - Normativa di riferimento per ogni consultazione	tempo reale			
RILASCIO COPIE DELLE LISTE ELETTORALI - DPR 20.3.1967, N.223	30 giorni (dalla data di ricezione della richiesta)			
RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO ELETTORALE - Art.1 comma 7 della legge 21.3.1990, n.53	entro 31 dicembre dell'anno in corso (per le richieste pervenute entro il 30 novembre)			
RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALBO UNICO SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE - Art.1 L.95/1989 Sostituito art.9 c1 Legge 30.4.1999 n.120	entro 14 gennaio dell'anno successivo (per le richieste pervenute entro il 30 novembre)			
RACCOLTA FIRME - Leggi elettorali	secondo i tempi stabiliti dai promotori			

(Per ogni tipologia) - Resp. Del procedimento/Resp. Ufficio Elettorale - Sig.ra Caruso Rosalia tel.0918784003 fax 0918984828 E-Mail: comunegiardinello@pec.it

(Per ogni tipologia) - Modalità informazioni - tel. 0918984394 fax 098789832 sportello dal lunedì al venerdì 8:30-11:00 mar e giov 16:00-18:30 E-Mail:comunegiardinello@libero.it

(Per ogni tipologia) - Titolare del potere sostitutivo - Dott.ssa Antonella Spataro tel.0918784003 E-Mail: segretario@comune.giardinello.pa.it

**COMUNE DI GIARDINELLO**

Città Metropolitana di Palermo

Settore Amministrativo e Servizi alla Persona - Ufficio Leva - Dati relativi alle tipologie di procedimento D.Lgs n.33/2013 art. 35

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	NOTE	PROCEDIMENTO SOSTITUIBILI	MODULO
ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DA PARTE DEI CITTADINI ex art.241/90 - Art. 21 Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L.241/90 art.7 della legge n.69/2009	15 giorni (dalla data di presentazione della richiesta)	è necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art.3 del DPR 184/06		
ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI - Art. 21 Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L.241/90 art.7 della legge n.69/2009	Stesso giorno e entro 3 giorni successivi per rilascio copie (dalla data di richiesta)	salvo non si tratti di atti particolarmente complessi, nel quel caso alla pres.ne della richiesta il resp.le settore precisa il maggior termine per il rilascio		
RILASCIO CERTIFICAZIONE DI ISCRIZIONE NELLE LISTE DI LEVA ED ESITO DI LEVA - DPR 14/02/1964, n.237	3 giorni			

(Per ogni tipologia) - Resp. Del procedimento/Resp. Ufficio Leva - Sig.ra Caruso Rosalia tel.0918784003 fax 0918984828 E-Mail: comunegiardinello@pec.it

(Per ogni tipologia) - Modalità informazioni - tel. 0918984394 fax 098789832 sportello dal lunedì al venerdì 8:30-11:00 mar e giov 16:00-18:30 E-Mail:comunegiardinello@libero.it

(Per ogni tipologia) - Titolare del potere sostitutivo - Dott.ssa Antonella Spataro tel.0918784003 E-Mail: segretario@comune.giardinello.pa.it

**COMUNE DI GIARDINELLO**

Città Metropolitana di Palermo

Settore Amministrativo e Servizi alla Persona - POLIZIA MUNICIPALE - Dati relativi alle tipologie di procedimento D.Lgs n.33/2013 art. 35

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO SOSTITUIBILI	MODULO
CONTRAVVENZIONI E RATEIZZAZIONI CODICE DELLA STRADA - CdS	90 giorni		
VERBALI VIOLAZIONE AMMINISTRATIVA DIVERSI DAL CODICE DELLA STRADA E RATEIZZAZIONI - L.689/1981	90 giorni		
AUTORIZZAZIONI CONTRASSEGNO PARCHEGGIO H - CdS	30 giorni		
AUTORIZZAZIONI EX ART.7 CODICE DELLA STRADA	30 giorni		
ORDINANZE INGIUNZIONI PER MANCATO PAGAMENTO DI SANZIONI AMMINISTRATIVE DI COMPETENZA COMUNALE - L.689/1981	Termine prescrizione quinquennale art.27 L.689 DEL 1981		
ADESIONE AI SERVIZI DI CONSULTAZIONE - BANCHE DATI	90 giorni		
ORDINANZE VIABILISTICHE PER MANIFESTAZIONI - Art.7 CdS	15 giorni		
OGGETTI SMARRITI - Art.927 - 928 e 929 CdS	365 giorni dal ritrovamento		
DENUNCIA INFORTUNI SUL LAVORO	2 giorni		
RISARCIMENTO DANNI	30 giorni		
RILASCIO TESSERINI CACCIA			

ORDINANZE SEPPELLIMENTO CARCASSE ANIMALI	3 giorni		
ORDINANZE INGIUNZIONI DI PAGAMENTO IN SEGUITO A VERBALI DI ACCERTAMENTO ILLECITI AMMINISTRATIVI	30 giorni		

(Per ogni tipologia) - Resp. Del procedimento/ Polizia Municipale - Dott. Marco Venuti tel.0918784003 fax 0918984828 E-Mail: comunegiardinello@pec.it

(Per ogni tipologia) - Modalità informazioni - tel. 0918984394 fax 098789832 sportello dal lunedì al venerdì 8:30-11:00 mar e giov 16:00-18:30 E-Mail:comunegiardinello@libero.it

(Per ogni tipologia) - Titolare del potere sostitutivo - Dott.ssa Antonella Spataro tel.0918784003 E-Mail: segretario@comune.giardinello.pa.it

**COMUNE DI GIARDINELLO**

Città Metropolitana di Palermo

Settore Amministrativo e Servizi alla Persona - Ufficio Segreteria - Dati relativi alle tipologie di procedimento D.Lgs n.33/2013 art. 35

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	NOTE/ RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO SOSTITUIBILI	MODULO
RILASCIO ATTI, RISPOSTE A ISTANZE - Regolamento Comunale	30 giorni	Dott. Angelo Polizzi tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
AUTENTICAZIONE FIRME, COPIE, DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA, ATTI DI DELEGA, ATTI DI ALIENAZIONI DI BENI MOBILI REGISTRATI - DPR 445/2000 - L.248/2006	Immediata	Sig.ra Caruso Rosalia tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
PUBBLICAZIONE SITO ISTITUZIONALE - L.R. 11/2015	3 giorni	Lo Piccolo Corrado tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
LIQUIDAZIONE GETTONI DI PRESENZA AMMINISTRATORI - Regolamento Comunale		Lo Piccolo Corrado tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO		Dott.Polizzi Angelo tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
RIMBORSO ONERI AI DATORI DI LAVORO		Sig.ra Rosalia Caruso tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
RILASCIO ATTI AMMINISTRATIVI O PRESA VISIONE - L.241/90		Dott. Marco Venuti tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
TRASMISSIONE ANAGRAFE AMMINISTRATORI - Aggiornamenti		Dott.Polizzi Angelo tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
GESTIONE ATTI DELIBERATIVI- O.A.EE.LL.		Dott. Marco Venuti tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
PREDISPOSIZIONE ATTI PROPEDEUTICI E PRAPARATORI PER LA STIPULA DEI CONTRATTI E SUCCESSIVI ADEMPIMENTI - D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010	5 giorni	Dott. Angelo Polizzi tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
RILEVAZIONE PRESENZE PERSONALE	Immediata	Sig.Rosario Virgadamo tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
TENUTA ED ARCHIVIAZIONE FASCICOLI PERSONALE		Dott.Polizzi Angelo tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
MONITORAGGIO ASSENZE E CONNESSI ADEMPIMENTI		Sig.Rosario Virgadamo tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
PERLAPA		Sig.Virgadamo Rosario tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
TASSI DI ASSENZA - Art.13 d.lgs 33/2013	Trimestrale	Sig.Virgadamo Rosario tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		

RACCOLTA FIRME REFERENDUM		Sig.ra Rosalia Caruso tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
REGISTRAZIONE POSTA IN ARRIVO E SMISTAMENTO	immediata	Lo Piccolo Corrado tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
DISTRIBUZIONE POSTA UFFICI	immediata	Lo Piccolo Corrado Maria tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
RICERCA E RILASCIO ATTI O DOCUMENTI RICHIESTI DAI CITTADINI	30 giorni	Dott. Marco Venuti tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
SMISTAMENTO CHIAMATE CENTRALINO	immediata	Di Giorgi Giuseppa tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ONLINE SU RICHIESTA DI ENTI TERZI O PRIVATI - D.lgs 267/2000	immediata	Lo Piccolo Corrado tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
NOTIFICAZIONE ATTI - Art.137 CpC e Art. 60 DPR 600/73 e smi		Ufficio Messi - tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
DEPOSITO ATTI ALLA CASA COMUNALE	immediata	Ufficio Messi - tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
DEPOSITO ATTI - PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO ONLINE	immediata	Lo Piccolo Corrado tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
BIBLIOTECA - CATALOGAZIONE E REGISTRAZIONE LIBRI		Sig. Misuraca Antonino tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		

(Per ogni tipologia) - Resp. Del procedimento finale/Resp. Settore - Dott. Marco Venuti tel.0918784003 fax 0918984828 E-Mail: comunegiardinello@pec.it

(Per ogni tipologia) - Modalità informazioni - tel. 0918984394 fax 098789832 sportello dal lunedì al venerdì 8:30-11:00 mar e giov 16:00-18:30 E-Mail:comunegiardinello@libero.it

(Per ogni tipologia) - Titolare del potere sostitutivo - Dott.ssa Antonella Spataro tel.0918784003 E-Mail: segretario@comune.giardinello.pa.it

**COMUNE DI GIARDINELLO**

Città Metropolitana di Palermo

Settore Amministrativo e Servizi alla Persona - Ufficio Servizi Scolastici - Dati relativi alle tipologie di procedimento D.Lgs n.33/2013 art. 35

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	NOTE/ RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO SOSTITUIBILI	MODULO
CONCESSIONE BUONI LIBRO PE RGLI ALUNNI RESIDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1 GRADO - LR.68/76 e LR 57/85	30 GIORNI (Dalla richiesta da parte delle scuole)	Sig. Antonino Misuraca tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
FORNITURA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI RESIDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I° E II° GRADO - LR.448 del 23.12.1998 art.27	30 GIORNI (invio della somma dovuta da parte dell'assessorato regionale dell'istruzione)	Sig. Antonino Misuraca tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
BORSA DI STUDIO AGLI ALUNNI RESIDENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I° E II° GRADO - legge n.62 del 10.3.2000	30 GIORNI (invio della somma dovuta da parte dell'assessorato regionale dell'istruzione)	Sig.ra Antonino Misuraca tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
SERVIZIO BIBLIOTECA - Regolamento comunale biblioteca	Tempestiva (1 giorno dalla richiesta)	Sig.ra Antonino Misuraca tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
TRASPORTO ALUNNI PENDOLARI - LR n.24 del 26.5.1973	30 GIORNI (Emanazione determinazione di liquidazione verso le ditte interessate)	Sig. Antonino Misuraca tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
SERVIZIO MENSA SCUOLA MATERNA - Regolamento lavori forniture e servizi	30 GIORNI (dal ricevimento della fattura di pagamento)	servizio sospeso		
SERVIZIO SCUOLABUS ASSICURAZIONE, CARBURANTE E REVISIONE - Regolamento lavori forniture e servizi	30 GIORNI (dal ricevimento della fattura di pagamento)	Sig. Antonino Misuraca tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		
Premio incentivo allo studio - Regolamento comunale	30 GIORNI (Approvazione determinazione elenco e liquidazione)	Sig. Antonino Misuraca tel 0918784003 e-mail: comunegiardinello@pec.it		

(Per ogni tipologia) - Resp. Del procedimento finale/Resp.Settore - Dott. Marco Venuti tel.0918784003 fax 0918984828 E-Mail: comunegiardinello@pec.it

(Per ogni tipologia) - Modalità informazioni - tel. 0918984394 fax 098789832 sportello dal lunedì al venerdì 8:30-11:00 mar e giov 16:00-18:30 E-Mail:comunegiardinello@libero.it

(Per ogni tipologia) - Titolare del potere sostitutivo - Dott.ssa Antonella Spataro tel.0918784003 E-Mail: segretario@comune.giardinello.pa.it

**COMUNE DI GIARDINELLO**

Città Metropolitana di Palermo

Settore Amministrativo e Servizi alla Persona - Ufficio Servizi Sociali - Dati relativi alle tipologie di procedimento D.Lgs n.33/2013 art. 35

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	PROCEDIMENTO SOSTITUIBILI	MODULO
ALBO BENEFICIARI - L.412/91 n.22	entro il 15 gennaio	Tel 0918784003 E-Mail: comunegiardinello@libero.it		
BONUS NASCITA FIGLI - Direttive Regionali	rispetto dei termini	Dott.ssa Melodia Antonina - Tel 0918784003 E-Mail: comunegiardinello@libero.it		
SGATE BONUS LUCE E GAS - Dlgs 130/00 e SMI		Tel 0918784003 E-Mail: comunegiardinello@libero.it		
ISTRUTTORIA RILASCIO ABBONAMENTI ANZIANI CORRIERA - LR 87/81 Art.16	richiesta entro il 30 settembre	Dott.ssa Melodia Antonina - Tel 0918784003 E-Mail: comunegiardinello@libero.it		
ISTRUTTORIA RILASCIO ABBONAMENTI PORTATORI H CORRIERA - LR 68/81	richiesta entro il 30 novembre	Dott.ssa Melodia Antonina - Tel 0918784003 E-Mail: comunegiardinello@libero.it		
AUTORIZZAZIONI MANIFESTAZIONI MUSICALI, SPORTIVE, RELIGIOSE E SERVIZI CONNESSI - Regolamento comunale "Gestione ed usufruizione Anfiteatro comunale Regolamento comunale per i lavori, le forniture e i servizi in economia	30 giorni	Tel 0918784003 E-Mail: comunegiardinello@libero.it		
CONCESSIONE CONTRIBUTI COMUNALI ALLE ASSOCIAZIONI PER ATTIVITA' CULTURALI - RICREATIVE SPORTIVE E RELIGIOSE E STESURA ATTI AMMINISTRATIVI - Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari diversi	30 giorni	Dott.ssa Melodia Antonina - Tel 0918784003 E-Mail: comunegiardinello@libero.it		
CONTRIBUTO AFFITTO IN LOCAZIONE - L.431/98	30 giorni dalla G.U.R.S.	Tel 0918784003 E-Mail: comunegiardinello@libero.it		
CONTRIBUTI CITTADINI BISOGNOSI - Sussidi straordinari L.1/79 art.30 e smi	30 giorni	Dott.ssa Melodia Antonina - Tel 0918784003 E-Mail: comunegiardinello@libero.it		
CONTRIBUTI AFFIDO FAMILIARE - Regolamento comunale affido minori	30 giorni	Dott.ssa Melodia Antonina - Tel 0918784003 E-Mail: comunegiardinello@libero.it		

CONTRIBUTI ECONOMICI: UNA TANTUM, CONTINUATIVI, TEMPORANEI, STRAORDINARIA E PER SERVIZIO CIVICO - LR 22/86 e Regolamento comunale assistenza economica	30 giorni	Dott.ssa Melodia Antonina - Tel 0918784003 E-Mail: comunegiardinello@libero.it		
CONTRIBUTO PER TRASPORTO DISABILI PRESSO CENTRI RIABILITATIVI - LR 68/81 art.6 lett.C	30 giorni	Dott.ssa Melodia Antonina - Tel 0918784003 E-Mail: comunegiardinello@libero.it		
SOGGIORNI E ATTIVITA' RICREATIVE ANZIANI - Regolamento comunale soggiorno climatico e attività ricreative anziani	30 giorni	Dott.ssa Melodia Antonina - Tel 0918784003 E-Mail: comunegiardinello@libero.it		
SERVIZI IN FAVORE DEI MINORI - Assistenza alla autonomia e alla comunicazione alunni portatori H - L.104/92 art.13 C.3 - LR 15/2004 art.22	30 giorni	Dott.ssa Melodia Antonina - Tel 0918784003 E-Mail: comunegiardinello@libero.it		
SERVIZI IN FAVORE DEI MINORI - RICOVERO MINORI ECC.. - DDG n.1129/56	30 giorni	Dott.ssa Melodia Antonina - Tel 0918784003 E-Mail: comunegiardinello@libero.it		
ASSISTENZA DOMICILIARE - ASSISTENZA P.H. - L.328/2000		Dott.ssa Melodia Antonina - Tel 0918784003 E-Mail: comunegiardinello@libero.it		

(Per ogni tipologia) - Resp. Del procedimento finale/Resp. Settore - Dott. Marco Venuti tel.0918784003 fax 0918984828 E-Mail: comunegiardinello@pec.it

(Per ogni tipologia) - Modalità informazioni - tel. 0918984394 fax 098789832 sportello dal lunedì al venerdì 8:30-11:00 mar e giov 16:00-18:30 E-Mail:comunegiardinello@libero.it

(Per ogni tipologia) - Titolare del potere sostitutivo - Dott.ssa Antonella Spataro tel.0918784003 E-Mail: segretario@comune.giardinello.pa.it

**COMUNE DI GIARDINELLO**

Città Metropolitana di Palermo

Settore Amministrativo e Servizi alla Persona - Ufficio Stato Civile - Dati relativi alle tipologie di procedimento D.Lgs n.33/2013 art. 35

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	NOTE	PROCEDIMENTO SOSTITUIBILI	MODULO
ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DA PARTE DEI CITTADINI - Art. 21 Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L.241/90 art.7 della legge n.69/2009	15 giorni (dalla data di presentazione della richiesta)	è necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art.3 del DPR 184/06		
ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI - Art. 21 Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L.241/90 art.7 della legge n.69/2009	Stesso giorno e entro 3 giorni successivi per rilascio copie (dalla data di richiesta)	salvo non si tratti di atti particolarmente complessi, nel quel caso alla pres.ne della richiesta il resp.le settore precisa il maggior termine per il rilascio		
FORMAZIONE ATTI NASCITA - DPR 3.11.2000, n.396	tempo reale (dalla data di ricevimento della denuncia di nascita)			
FORMAZIONE ATTI MORTE - DPR 3.11.2000, n.396	tempo reale (dalla data di ricevimento della denuncia di decesso)			
TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE IN GENERALE -DPR 3.11.2000, n.396	3 giorni (dalla data di ricezione della domanda)			
TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE PROVENIENTI DALL'ESTERO -DPR 3.11.2000, n.396	15 giorni (dalla data di ricezione dell'atto)			
PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO - DPR 3.11.2000, n.396	3 giorni (dalla data di completamento dei documenti)			
CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI - DPR 3.11.2000, n.396	180 giorni (dalla data di presentazione della domanda)	il termine si riferisce alla validità delle pubblicazioni e decorre dalla fine pubblicazione delle stesse		
TRASCRIZIONE MATRIMONI CONCORDATARI O CELEBRATI DAVANTI A MINISTRI DEI CULTI AMMESSI - DPR 3.11.2000, n.396	1 giorno (dalla data di ricevimento dell'atto)			
ACQUISTO CITTADINANZA CON PRESTAZIONE DEL GIURAMENTO - L. 5.2.1992, n.91	180 giorni (dalla notifica del decreto di concessione della cittadinanza, su richiesta dell'interessato)			

ATTESTAZIONE DI ACQUISTO O PERDITA O RIACQUISTO AUTOMATICO DELLA CITTADINANZA - L. 5.2.1992, n.91	10 giorni (dall'acquisizione dei documenti anagrafici o dal ricevimento dell'atto)			
ACCERTAMENTO DEI REQUISITI A SEGUITO DICHIARAZIONE PER ACQUISTO/ PERDITA / RIACQUISTO O MANCATO RIACQUISTO DELLA CITTADINANZA - DPR 572 del 12.10.1993, art.16	120 giorni (dalla data di ricevimento degli atti)			
RICONOSCIMENTO CITTADINANZA ITALIANA "JURE SANGUINIS" - L.5.2.1992, n.91	180 giorni (dalla data di ricezione della domanda)			
RAPPORTO ALLA PROCURA PER DENUNCIA TARDIVA DI NASCITA - DPR 3.11.2000, n.396	3 giorni (dalla data di ricezione della richiaraazione di nascita)			
RAPPORTO ALLA PROCURA PER OMESSA DENUNCIA DI NASCITA - DPR 3.11.2000, n.396	3 giorni (dalla data di conoscenza della omissione)			
RICONOSCIMENTI E LEGITTIMAZIONI - DPR 3.11.2000, n.396	3 giorni (dalla data di completamento dei documenti)			
ADOZIONE: TRASCRIZIONE DEL DECRETO DEL TRIBUNALE DEI MINORI - L.4.5.1989, n.184 e s.m.	5 giorni (dalla data di ricevimento del decreto)			
RICHIESTA DI RETTIFICA E CORREZIONI ATTI DI STATO CIVILE - DPR 3.11.2000 n.396	30 giorni (dalla data di ricezione della richiesta)			
ANNOTAZIONI SUGLI ATTI DI STATO CIVILE - DPR 3.11.2000 n.396	20 giorni (dalla data di ricezione della richiesta)			
RICHIESTA DI INDICAZIONE DEL NOME - DPR 3.11.2000 n.396 a) maggiorenne b) minore	30 giorni (dalla data di ricezione della richiesta)			
RILASCIO CERTIFICAZIONE DI STATO CIVILE - DPR 3.11.2000 n.396	tempo reale			
RILASCIO PERMESSI DI SEPELLIMENTO - DPR 10.9.1990 n.285	tempo reale			
RILASCIO AUTORIZZAZIONE TRASPORTO CADAVERE PER SEPELLIMENTO - DPR 10.9.1990 n.285	tempo reale (dalla data di completamento dei documenti)			
CREMAZIONE SALMA - DPR 10.9.1990 n.285 L.30.3.2001, n.130 LR 30.12.2009, n.33	tempo reale (dalla data di completamento dei documenti)			
AFFIDAMENTO CENERI - DPR 10.9.1990 n.285 L.30.3.2001, n.130 LR 30.12.2009, n.33	tempo reale (dalla data di completamento dei documenti)			
DISPERSIONE CENERI - DPR 10.9.1990 n.285 L.30.3.2001, n.130 LR 30.12.2009, n.33	tempo reale (dalla data di completamento dei documenti)			

(Per ogni tipologia) - Resp. Del procedimento/Resp. Ufficio Stato Civile - Sig.ra Caruso Rosalia tel.0918784003 fax 0918984828 E-Mail: comunegiardinello@pec.it

(Per ogni tipologia) - Modalità informazioni - tel. 0918984394 fax 098789832 sportello dal lunedì al venerdì 8:30-11:00 mar e giov 16:00-18:30 E-Mail:comunegiardinello@libero.it

(Per ogni tipologia) - Titolare del potere sostitutivo - Dott.ssa Antonella Spataro tel.0918784003 E-Mail: segretario@comune.giardinello.pa.it