

COMUNE DI AMENO

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI

Area e Servizio Competente - Personale Incaricato	Procedimento	Normativa riferimento	Termine	Decorrenza	Note	Soggetti Interni / Esterni Coinvolti
AREA Affari Generali - Protocollo Fantini Stefania Scapardini Daniela	Attribuzione protocollo e classificazione della Corrispondenza in entrata- Corrispondenza in uscita	D.P.R. 445/2000 D.P.C.M. 31 ottobre 2000	1 g	Dalla data di presentazione degli atti		Tutti i soggetti interni
AREA Affari Generali - Protocollo Tutto il personale dell'area	Gestione traffico telefonico Ricevimento utenza generale Informazioni generali Istanze/informazioni generiche		Immediata 30 gg	Dal ricevimento dell'istanza Dal ricevimento dell'istanza		Tutti i soggetti interni
AREA Affari Generali - Protocollo Fantini Stefania Scapardini Daniela	Attività di sportello – apertura al pubblico - URP		Dal lunedì al venerdì 10:00 – 13:00 Lunedì pomeriggio 15:45 – 17:45 Sabato 9:30 – 11:30	Per tutto l'anno solare		Tutti i soggetti interni dell'area segreteria e demografici
AREA Affari Generali - Protocollo Tutto il personale dell'area secondo l'incarico	Archiviazione dei flussi documentali Gestione archivio storico e di deposito - Ricerca atti e documenti	D.P.R. 445/2000	30 gg	Dalla data di presentazione dell'istanza		Tutti i soggetti interni
AREA Affari Generali - Protocollo Fantini Stefania	Gestione albo pretorio on line Attestazioni avvenuta pubblicazione Tenuta registro pubblicazioni	L. 69/2009 e L. 25/2010. Linee-Guida relative alla pubblicazione degli atti all'Albo On Line delib. G.C. 100/2011. Reg.to comunale Uffici e Servizi D.Lgs. 196/2003	1 g	Dalla data di presentazione degli atti		Enti pubblici e soggetti che richiedono pubblicazioni – Amministratori e aree comunali
AREA Affari Generali Tutto il personale dell'Area	Pubblicazioni sul sito istituzionale	D.lgs. n. 82/2005 art. 54	2 g	Dalla data di ricevimento della richiesta		Enti e soggetti pubblici che richiedono pubblicazioni – P.O. interne
AREA Affari Generali - Fantini Stefania	Gestione software determinazioni di competenza del settore	D.Lgs. 267/2000	30 gg.			Area finanziaria se l'atto comporta impegno di spesa
AREA Affari Generali - Fantini Stefania	Gestione software deliberazioni Giunta comunale	D.Lgs. 267/2000	7 gg. da adozione			Settore proponente + Area finanziaria se l'atto comporta impegno di spesa
AREA Affari Generali - Fantini Stefania	Gestione software deliberazioni Consiglio comunale	D.Lgs. 267/2000	7 gg. da adozione			Settore proponente + Area finanziaria se l'atto comporta impegno di spesa

COMUNE DI AMENO

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI

AREA Affari Generali -	Convocazione Consiglio comunale Predisposizione o.d.g. e procedure consequenziali: invio, pubblicizzazione, ecc.	D.Lgs. 267/2000 Regolamento consiglio – Statuto	1/2 gg.	Dalla predisposizione dell'o.d.g.	Il Consiglio si riunisce entro 5 gg. se trattasi di seduta straordinaria, 10 gg. se trattasi di seduta ordinaria	Il Consiglio è convocato dal Sindaco
AREA Affari Generali -	Convocazione Commissioni comunali	D.Lgs. 267/2000 – Regolamento commissioni – Statuto	1/2 gg.	Dalla predisposizione dell'o.d.g.		Le Commissioni sono convocate dai relativi Presidenti di Commissione, dal Sindaco o dall'Assessore Delegato
AREA Affari Generali -	Gestione del personale : Comunicazione incarichi conferiti a dipendenti pubblici	D.lgs.165/2011 art. 53 c.11 come modificato dalla L.190/2012	15 gg	Dall'erogazione del compenso relativo all'incarico	Il soggetto che conferisce comunica all'amministrazione di appartenenza l'erogazione del compenso	Tutte le P.O. Per quanto di competenza – Amministrazione di appartenenza
AREA Affari Generali Dott.Roberto Gillardone	Concorsi pubblici : ammissione al concorso, valutazione titoli, prove di esame formazione graduatoria finale, approvazione atti e nomina vincitori.	DPR 487/1994 e Regolamento Ordinamento uffici e servizi	210 gg.	Le procedure concorsuali devono concludersi entro 6 mesi dalla data delle prove scritte o se trattasi di concorsi per titoli entro la prima convocazione. 30 gg per approvazione atti e nomina vincitori		
AREA Affari Generali Scapardini Daniela	Predisposizione Concessioni cimiteriali	D.P.R. 285/1990 - Regolamento di Polizia Mortuaria	30 gg	Dalla data di ricevimento dell'istanza		
AREA Affari Generali Fantini Stefania	Preparazione contratti in forma pubblico-amministrativa e Scritture private.	D.lgs. n. 267/2000 art. 97	8 gg	Dalla data di trasmissione delle bozze da Parte del servizio competente alla stipula.		Su disposizione del Segretario comunale rogante
AREA Affari Generali – Fantini Stefania	Iscrizione a repertorio contratti e Scritture private non autenticate	Legge n. 89/1913	1 g	Dalla stipula		Su disposizione del Segretario comunale rogante
AREA Affari Generali	Registrazione contratti	D.Lgs. 163/2006 – L.221/2012	30 gg	Dalla data di stipula		Funzione svolta dal Segretario comunale rogante
AREA Affari Generali	Indizione ed espletamento gare d'appalto di competenza	D.Lgs. 163/2006	Tempistica prevista dal Codice dei contratti			Ciascun ufficio competente in materia provvede ad indire ed espletare le procedure di gara

COMUNE DI AMENO

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI

AREA Affari Generali	Affidamento diretto di lavori, Servizi e forniture in economia	Regolamento comunale per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia - D Lgs. n. 163/2006	45 gg	Dalla data di apposizione del visto contabile		Ciascun ufficio competente in materia provvede ad indire ed espletare le procedure di gara
AREA Affari Generali	Accesso formale agli atti del procedimento.	- L. 241/90 art. 22. - D.P.R. 184/2006 – art. 6.	30 gg	Dalla data di ricezione dell'istanza.		Il termine finale potrebbe essere dilatato se la richiesta non specifica con precisione il documento richiesto
AREA Affari Generali Fantini Stefania	Accesso informale agli atti del procedimento.	D.P.R. 184/2006 – art. 5.	3 gg.	Dalla data di ricezione dell'istanza		Il termine finale potrebbe essere dilatato se la richiesta non specifica con precisione il documento richiesto
AREA Affari Generali Scapardini Daniela	Autentica copie documenti depositati in Segreteria	D.p.r. 445/2000	immediato	Dalla data di ricezione dell'istanza		
AREA Affari Generali Fantini Stefania	Rilascio copie documenti depositati in Segreteria		3 gg.	Dalla data di ricezione dell'istanza		
AREA Affari Generali Fantini Stefania	Gestione appuntamenti Amministratori		secondo gli orari e i giorni stabiliti	Tempistica in relazione alla reale disponibilità dei soggetti		
AREA Affari Generali	Cura le risposte alle istanze dei cittadini non rientranti in procedimenti individuati.	Statuto comunale	30 gg	Dalla data di ricevimento delle istanze.	La risposta viene fornita entro il termine massimo dal Sindaco, o dal Segretario, o dall'amministratore a seconda della natura dell'istanza	
AREA Affari Generali Fantini Stefania	Concessione contributi economici Per attività annuale di Enti-Associazioni Predisposizione atto	Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati	15 gg	Solo a seguito deliberazione organo competente		
AREA Affari Generali Fantini Stefania	Sovvenzioni, contributi sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Predisposizione atto	Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati	15 gg	Solo a seguito deliberazione organo competente		

COMUNE DI AMENO

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI

AREA Affari Generali Fantini Stefania	Concessione patrocinio Predisposizione atto	Regolamento comunale per la concessione del patrocinio	15 gg	Dalla data di presentazione Della domanda		Il patrocinio è rilasciato dal Sindaco ad Associazioni, comitati e fondazioni senza fine di lucro operanti sul territorio; Altri organismi non profit; Aziende pubbliche di servizi alla persona; Soggetti pubblici che realizzano attività di interesse per la comunità locale.
AREA Affari Generali Fantini Stefania	Concessione utilizzo sale comunali		5 gg.	Dal ricevimento dell'istanza	Le predette sale sono a disposizione per riunioni, assemblee, dibattiti, attività culturali e politiche organizzate direttamente dalla Amministrazione Comunale o da altri enti pubblici e privati, enti di promozione, associazioni, fondazioni, partiti e/o gruppi politici, comitati con o senza personalità giuridica.	Destinatari: enti e istituzioni pubbliche, associazioni o altre realtà qualificate del suo territorio
AREA Affari Generali - Mensa Scolastica Fantini Stefania	Erogazione buoni servizio Mensa scolastica	D.M. 31.01.1997 e L.R.n.28 del 28.12.2007 "Norme sull'istruzione il diritto allo studio e la libera scelta educativa della Regione Piemonte"	immediato	Immediata consegna dei blocchetti di buoni pasto al momento della presentazione della ricevuta di versamento dell'importo dovuto	La L.R. assegna ai Comuni le funzioni in materia di diritto allo studio, unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici. I servizi vengono istituiti compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di Bilancio.	Bambini della scuola dell'infanzia di Ameno
AREA Affari Generali - Scuola Fantini Stefania	Certificazione di spesa sostenuta dalle famiglie per l'acquisto di buoni mensa per la scuola dell'infanzia di Ameno	Articolo 15 del testo unico delle imposte sui redditi, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 e successive modificazioni e integrazioni,	2 gg	Dal ricevimento dell'istanza		
AREA Affari Generali - Trasporti Scolastici Fantini Stefania	Iscrizione Servizio scuolabus comunale	D.M. 31.01.1997 e L.R.n.28 del 28.12.2007 "Norme sull'istruzione il diritto allo studio e la libera scelta educativa della Regione Piemonte"	2 gg	Dalla data di acquisizione al protocollo	La L.R. assegna ai Comuni le funzioni in materia di diritto allo studio, unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici. I servizi vengono istituiti compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di Bilancio.	Bambini della scuola dell'infanzia di Ameno e della scuola primaria di Miasino
AREA Affari Generali - Biblioteca comunale Fantini Stefania	Accesso ai servizi di prestito bibliotecario	Regolamento biblioteca comunale	Immediato dall'iscrizione			Utenti iscritti
AREA Affari Generali Biblioteca comunale Fantini Stefania	Accesso ai servizi di Prestito INTER bibliotecario	Regolamento biblioteca comunale	7 gg	Dal ricevimento dell'istanza		Utenti iscritti

COMUNE DI AMENO
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI

AREA Affari Generali Biblioteca comunale Fantini Stefania	Progetti di promozione culturale, artistica, storica, letteraria – promozione del libro e della lettura	L.R. 78/1978 e 58/1978		Secondo il calendario degli eventi stabilito dall'Amministrazione comunale		Enti, comitati e associazioni storiche e culturali
---	--	------------------------	--	---	--	---