

TIPOLOGIE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL I° SETTORE - AFFARI GENERALI

N	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	COMPETENZA ATTO FINALE	TEMPI DI CONCLUSIONE
	Atto deliberativo G. P.		I Settore	Data di richiesta di provvedere	Responsabile del servizio (Dott. G. Di Natale)	Giunta Provinciale	30 giorni
	Atto deliberativo: sedute consiliari		I Settore	Da quando perviene la proposta di deliberazione	Responsabile del servizio (Dott. G. Di Natale)	Fase istruttoria commissione consiliare	Come da regolamento
						C.P.	Data di approvazione
	Insediamiento consiglieri		I Settore	Data proclamazione eletti	Responsabile del servizio (Dott. G. Di Natale)	Deliberazione C.P.	Previsti dalla legge
	Costituzione e variazioni commissioni consiliari		I Settore	Di parte politica	Responsabile del servizio (Dott. G. Di Natale)	Provvedimento del presidente consiglio provinciale	Previsti dal regolamento Provinciale
	Conferenza capi gruppo		I Settore	Di parte politica	Responsabile del servizio (Dott. G. Di Natale)	Verbale del presidente del consiglio provinciale	30 giorni
	Liquidazione indennità Pres. G.P. e Pres. del Consiglio		I Settore	Cadenza mensile	Responsabile dirigente	Dirigente D.D.	Entro 20 giorni del mese successivo
	Versamento Oneri degli amministratori in aspettativa non retribuita		I Settore	Cadenza mensile	Responsabile dirigente .	Dirigente D.D.	Previsti dalla legge
	Liquidazione mensile gettoni di presenza Consiglieri Prov.li		I Settore	Acquisizione comunicazione Sedute (Cadenza Mensile)	Responsabile dirigente	Dirigente D.D.	Entro 10 giorni del mese successivo
	Liquidazione indennità Km Assessori e Consiglieri		I Settore	Data Acquisizione documentazione	Responsabile dirigente	Dirigente D.D.	Entro 20 giorni del mese successivo
	Rimborsi ai datori di lavoro per i permessi retribuiti degli amministratori		I Settore	Data Acquisizione documentazione	Responsabile dirigente	Dirigente D.D.	30 giorni

N	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	COMPETENZA ATTO FINALE	TEMPI DI CONCLUSIONE
	Rimborso spese per missioni		I Settore	Data Acquisizione documentazione	Responsabile dirigente .	Dirigente D.D.	30 giorni
	Pagamento compensi al collegio dei revisori dei conti		I Settore	Data Acquisizione relativa documentazione	Responsabile dirigente	Dirigente D.D.	30 giorni
	Pagamento compensi ai componenti del nucleo di valutazione		I Settore	Cadenza mensile o al ricevimento documentazione	Responsabile dirigente	Dirigente D.D.	Entro 20 giorni del mese successivo
	Indenn presenza e chilometrica ai componenti C. Prov Scientifico		I Settore	Cadenza Semestrale	Responsabile dirigente	Dirigente D.D.	Previsti dalla legge
	Compilazione modelli CUD.		I Settore	Cadenza Annuale	Responsabile dirigente .	Dirigente D.D.	Previsti dalla legge
	Trasferimento fondi a enti istituzionali		I Settore	Data Acquisizione documentazione	Dirigente	Dirigente D.D.	30 giorni
	Comunicazione alla F.P.società partecipate	Art. 1 com. 587 L. 27-12-2006 n. 296	I Settore	Cadenza Annuale	Dirigente	Nota Dirigente	Entro il 30 aprile
	Pubblicazione sul sito incarichi amministratori di società parteipate	Art. 1 com. 735 L. 27-12-2006 n. 296	I Settore	Cadenza Annuale	Dirigente	Nota Dirigente	30 giorni
	Comunicazione alla F.P.degli incarichi esterni	Art.53 D.Lgs.30-3-2001n.165	I Settore	Cadenza semestrale	Dirigente	Nota Dirigente	Entro il 30 aprile e 31 dicembre
	Pubblicazione Situazione patrimoniale amministratori	Art.1 e 7 L.R.15-11-1982 n.128	I Settore	Cadenza annuale	Dirigente	Nota Dirigente	30 giorni
	Liquidazione fatture per compensi servizi ed altro		I Settore	Data acquisizione fatture e relativa documentazione	Dirigente	Dirigente D.D.	30 giorni

N	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	COMPETENZA ATTO FINALE	TEMPI DI CONCLUSIONE
	Pubblicazione Albo pretorio		I Settore	Dalla consegna dell'atto da parte dei dirigenti	Responsabile del servizio (Dott. Puzzo Sebastiano)	Certificato di avvenuta pubblicazione	Previsti dalla legge
	Spedizione atti ai capi gruppo consiliari		I Settore	Cadenza settimanale	Responsabile del servizio (Dott. Puzzo Sebastiano)		Previsti dal regolamento Provinciale
	Rilascio copie conformi		I Settore	Da quando viene presentata l'istanza	Responsabile del servizio (Dott. Puzzo Sebastiano)		30 giorni
	Richiesta accesso agli atti		I Settore	Data acquisizione documentazione	Responsabile del servizio competente	Nota Dirigente	30 giorni