|  |
| --- |
| AREA AMMINISTRATIVARESPONSABILE SIG. MARIANO NASTASI (con potere sostitutivo in caso di inerzia) Telefono 090 9977008 mail: area amministrativa@comune.valdina.me.it |
| UFFICIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO E PERSONALE |
| PROCEDIMENTO | UFFICIO | RESP.LE DEL PROCEDIMENTO | TERMINE DI CONCLUSIONE | MODULISTICA |
| Accesso agli atti | Ufficiocompetente per materia | Costa Teresa | 30 gg. | Non presente |
| Pubblicazione atti albo pretorio | “ “ |  **Paone Domenco** | Come imposto dagli organi richiedenti |  |
| Rilascio attestati di servizio | Ufficio personale | Farsaci Franca | 30 gg. |  |
|  Servizio notifiche | Ufficio protocollo | Giacobello Giovanni, Cannuni Antonino e Varsaci Rosa | Come imposto dagli organi richiedenti |  |
| Rilascio tesserino raccolta funghi | Ufficio servizi demografici |  | in tempo reale | istanza |
| Rilascio tesserini venatori | “ |  | “ |  |
| UFFICIO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E P.l.Responsabile Sig.Nastasi Mariano Mail ufficiosociale@comune.valdina.me.it |
| PROCEDIMENTO | UFFICIO | RESP.LE DEL PROCEDIMENTO | TERMINE DI CONCLUSIONE | MODULISTICA |
| Accesso ai servizi sociali | Ufficio servizi sociali | Nastasi Mariano | 30 gg. |  |
| Richiesta benefici vari di competenza del Distretto Socio Sanitario | “ | “ | Termini imposti dal bando | cartacea |
|  Concessione assegni  maternità e nucleo  familiare | “ | “ | “ | “ |
| Concessione contributi canone di locazione | “ | “ | “ | “ |
| Concessione bonus gas ed elettrico | “ | “ | Scadenzaannuale | ISEE carta identità |
| Contributo persone bisognose | “ | “ | Termini bando |  |
| Contributo ANMIL | “ | “ | Annuale |  |
| Richiesta trasporto scolastico | Ufficio P.l. | “ | 30 gg. | cartacea |
| Fornitura libri di testo | “ | “ | Termini bando |  |
| Borse di studio | “ | “ | Termini bando |  |

|  |
| --- |
| **UFFICIO ELETTORALE E LEVA****Responsabile Sig.ra Costa Teresa****Mail:elettorale.leva.commercio@pec.comune.valdina.me.it** |
| PROCEDIMENTO | UFFICIO | RESP.LE DEL PROCEDIMENTO | TERMINE DI CONCLUSIONE | MODULISTICA |
| **Albo Giudici Popolari** | **Ufficio Elettorale** | **Sig. Teresa Costa** | **Dal 1 aprile al 30 luglio anni dispari** | **istanza** |
| **Albo Presidenti di Seggio** | **Ufficio Elettorale** | “ | **Dal 1 ottobre al 31 ottobre** | **istanza** |
| **Albo scrutatori** | “ | “ | **Dal 1 novembre al 30 novembre** | **istanza** |
| **UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI** **Sigg.re Mairoana Maria Margherita /Sindoni Concetta** **Mail ufficio anagrafe@pec.comune.valdina.me.it** |
| **PROCEDIMENTO** | **UFFICIO** | **RESP.LE DEL PROCEDIMENTO** | **TERMINE DI CONCLUSIONE** | **DOCUMENTAZIONE****RICHIESTA** |
| **Rilascio certificati anagrafici** | **Ufficio servizi demografici** | **Sigg.re Maiorana M. Margherita/Sindoni Concetta** | **in tempo reale** |  |
| **Rilascio/rinnovo carta identità** | “ | “ | “ | **3 foto + vecchia carta d'identità (in caso di smarrimento o furto denuncia dei carabinieri)** |
| **Iscrizione anagrafica per trasferimento residenza in questo comune** | “ | “ | “ | **Carta d'identità, cod. fiscale, patente,libretto di circolazione** |
| **Iscrizione per nascita** | “ | “ | “ | **Attestazione centro nascita + doc. di riconoscimento entrambi genitori** |
| **Cancellazione anagrafica per morte** | “ | “ | “ | **Attestazione morte medico sanitario** |
| **Cancellazione anagrafica per trasferimento residenza in altro comune** | “ | “ | “ | **Carta d'identità, cod. fiscale, patente,libretto di circolazione** |
| **Cancellazione anagrafica per trasferimento residenza all'estero** | “ | “ | **30 gg.** |  |
| **Cancellazione anagrafica per irreperibilità** | “ | “ | **1 anno** |  |
| **Scissione o riunioni familiari** | “ | “ | **In tempo reale** | **Patente, libretto di circolazione** |
| **AIRE: trascrizione per trasferimento presso residenza all'estero** | “ | “ | **30 gg. dal ricevimento del mod.Cons/01** |  |
| **Iscrizione all'AIRE di altro comune** | “ | “ | **2 gg. dal ricevimento del mod.Cons/01** |  |
| **Trascrizione atti acquisto o perdita cittadinanza** | “ | “ | **-** |  |
| **Trascrizione atti ricevuti dalle autorità consolari** | “ | “ | - |  |
| **Annotazione in margine o in calce dei registri dello stato civile** | “ | “ | - |  |
| **Annotazione nei registri anagrafici** | “ | “ | - |  |
| **Rilascio di certificati ed attestati dagli atti con ricerca in archivio** | “ | “ | **30 gg.** |  |

UNITA’ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE : SETTORE TECNICO

Responsabile Geom. Ripa Giovanni (con Potere sostitutivo in caso di inerzia)

Tel. 090/9977008 – fax 090/9977553 – e mail ufficio tecnico@comune.valdina.me.it

|  |
| --- |
| URBANISTICA |
| n. | Denominazioneprocedimento | Responsabiledelprocedimento | Termine di conclusione | Eventuali altri termini procedurali | Documentazionemodulistica | Tempimedi |
| 1 | Permesso di costruire e relative varianti | Geom Ripa Giovanni | 60 gg. per proposta di provvedimento al dirigente | Ulteriori 30 gg. dalla richiesta di integrazione | Istanza | 3 mesi |
| 2 | Varianti in corso d’opera su permesso di costruire | Geom Ripa Giovanni | 60 gg. per proposta di provvedimento al dirigente | Ulteriori 30 gg. dalla richiesta di integrazione | Istanza | 3 mesi |
| 3 | Proroga permesso di costruire | Geom Ripa Giovanni | 30 gg. |  | Istanza | 30 gg. |
| 4 | S C I A. Edilizia | Geom Ripa Giovanni | 30 gg. |  | Istanza | 30 gg. |
| 5 | Autorizzazioni al cambio di destinazione d'uso | Geom Ripa Giovanni | 20 gg. |  | Istanza | 30 gg. |
| 6 |  Autorizzazione Edilizia | Geom Ripa Giovanni | 20 gg. |  | Istanza | 30 gg. |
| 7 | Concessione edilizia in sanatoria | Geom Ripa Giovanni | 60 gg. |  | Istanza | 6 mesi |
| 8 | Certificato di abitabilità o agibilità | Geom Ripa Giovanni | 30 gg. |  | Istanza | 30 gg. |
| 9 | D.I.A. | Geom Ripa Giovanni | 30 gg. |  | Istanza | 30 gg. |
| 10 | Certificati di destinazione urbanistica | Geom Ripa Giovanni | 10 gg |  | Modulistica | 15 gg. |
| 11 |  Certificazioni varie | Geom Ripa Giovanni | 15 gg. |  | Istanza | 20 gg. |

|  |
| --- |
| LAVORI PUBBLICI |
| n. | Denominazioneprocedimento | Responsabile del Procedimento | Termine di conclusione | Eventualialtri termini procedurali | DocumentazioneModulistica | Tempimedi |
| 1 | Monitoraggio delle OO.PP. | Ing, Santoro Nunzio |  |  |  |  |
| 2 | Certificati Esecuzione Lavori | Ing, Santoro Nunzio | 30 gg. |  | istanza | 30 gg. |
| 3 | Predisposizione bandi LL.PP. Indizione gare d’appalto | Ing, Santoro Nunzio |  |  |  |  |
| 4 | Pubblicità avvisi e bandi LL.PP. sul sito telematico dell’Ente | Ing, Santoro Nunzio |  |  |  |  |
| 5 | Gestione Acquedotto (istanze, letture, distacchi, ecc...) | Simone Giovanni | 15 gg. |  | istanza | 10 gg. |
| 6 | Gestione Cimiteriale (concessione, estumulazione, ecc...) | Simone Giovanni | 15 gg. |  | istanza | 10 gg. |
| 7 | Espropriazioni | Simone Giovanni | come per legge |  |  |  |

UNITA’ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: AREA ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile Dr.ssa Francesca Morgante **( con potere sostitutivo in caso di inerzia)**

Tel. 090/9977008 - Fax 0909977553

|  |
| --- |
| SETTORE RAGIONERIA:ufficioragioneria@comune.valdina.me.it ufficioragioniere@pec.comune.valdina.me.itFunzionario Responsabile. Dr.ssa. Morgante Francesca |
| n. | Denominazione procedimento | Responsabile del procedimento | termine di conclusione | Documentazione |
| 1 | Elaborazione stipendiale, parte finanziaria, e relativo invio dei flussi telematici | Sig.ra Bucca Maria Carmela | Termini di legge | Telematica e cartacea |
| 2 | Predisposizione mensile dei versamenti da effettuare tramite mod. F24EP dei contributi IRAP e IRPEF | Sig.ra Bucca Maria Carmela | Termini di legge | Telematica e cartacea |
| 3 | Verifica trimestrale di cassa | Sig.ra Bucca Maria Carmela | entro il mese successivo alla scadenza del biennio di riferimento | cartacea |
| 4 | Recupero somme riguardanti gli accertamenti presso la Cassa regionale mediate appositi buoni di prelevamento ( mod. 80T) | Sig.ra Bucca Maria Carmela | / | cartacea |
| 5 | Emissioni ordinativi di pagamento relativi agli O.A. a favore del funzionare delegato e relativa rendicontazione annuale presso 1’ Assessorato Regionale | Sig. ra Bucca Maria Carmela | / | telematica |
| 6 | Emissione reversali e mandati e relativi invii telematici in Tesoreria | Sig.ra D’Angelo Carmela | Termini di legge | cartacea e telematica |
| 7 | Recupero somme c/c postali e c/c bancari | Sig.ra D’ Angelo Carmela | / | cartacea + invio telematico |
| 8 | Liquidazione fatture telefonia fìssa e mobile | Sig.ra D’Angelo Carmela | entro i termini indicati nelle fatture | cartacea |
| 9 | Verifica delle determinazioni per la relativa pubblicazione | Sig.ra D’Angelo Carmela | verifica settimanale | cartacea |
| SETTORE TRIBUTI :ufficiotributi@comune.valdina.me.it – ufficio tributi@pec.comune.valdina.me.itFunzionario Responsabile Dr.ssa Francesca MorganteDott.ssa Francesca Morgante Funzionario Responsabile Tributo Denominato IMU |
| n. | Denominazione procedimento | Responsabile del procedimento | termine di conclusione | Documentazione |
| 1 | Attività organizzativa e gestionale del tributoICI/ IMU con sottoscrizione di avvisi e provvedimenti apposizione di visto di esecutività sui ruoli e disposizione dei rimborsi | Dott.ssa Viola Mariateresa ufficiotributi@comune.valdina.me.it ufficio tributi@pec.comune.valdina. me.it | termini di legge | cartacea e telematica |
| 2 | Attività organizzativa e gestionale , ad esclusione dell’ adozione del provvedimento finale , del tributo denominato TARES | Dott.ssa Viola Mariateresa ufficiotributi@comune.valdina.me.it ufficio tributi@pec.comune.valdina. me.it | termini di legge | cartacea e telematica |
| 3 | Compilazione e trasmissione, modelli PA04 e 350P , ai fini pensionistici dei dipendenti comunali, all’ INPS ex INPDAP | Sig.ra Bucca Maria Carmela | termini di legge | cartacea e telematica |
| 4 | Canone Pubbliche Affissioni | Dott. ssa Viola Mariateresa | come da Regolamento Comunale | cartacea e telematica |
| 5 | Attività organizzativa e gestionale, ad esclusione del provvedimento finale , del tributo riguardante P Acquedotto | Dott. ssa Viola Mariateresa | come da Regolamento Comunale | cartacea e telematica |
| 6 | Gestione canone luce votive | Dott.ssa Viola Mariateresa | Come da Regolamento Comunale | cartacea e telematica |
| 7 | Gestione occupazione spazi ed aree pubbliche | Dott.ssa Viola Mariateresa | Come da Regolamento Comunale | cartacea e telematica |
| 8 | Fatturazione e conseguente servizio IVA | Dott.ssa Viola Mariateresa | termini di legge | cartacea |
| UFFICIO ECONOMATO: ufficioeconomato@comune, valdina.me.it Funzionario Responsabile Dr.ssa Francesca Morgante |
| 1 | Gestione Servizio Economato | Dott.ssa Viola Mariateresa ufficioeconomato@comune, valdina.me.it  | termini di legge | cartacea e telematica |
| UFFICIO COMMERCIO E SUAP: areaaffarigenerali@comune, valdina.me.it Funzionario Responsabile Dr.ssa Francesca Morgante |
| 1 | Licenza annuale attrazione dello spettacolo viaggiante | Dott.ssa Viola Mariateresa  | 60 gg. |  |
| 2 | Autorizzazione temporanea per spettacoli viaggianti | “ | “ |  |
| 3 | Esercizio di vicinato su area pubblica | “ | “ |  |
| 4 | Somministrazione di alimenti e bevande su area pubblica | “ | “ |  |
| 5 | Somministrazione temporanea di alimenti e bevande su area pubblica | “ | “ |  |
| 6 | Autorizzazione commercio ambulante itinerante e/o a posto fisso | “ | “ |  |
| 7 | Attività di imprenditore agricolo SCIA | “ | “ |  |
| 8 | SCIA esercizio di vicinato (avvio,modifica , sub ingresso, variazioni soggettive e cessazioni) | “ | “ |  |
| 9 | S CIA somministrazione alimenti e bevande vicinato (avvio,modifica , sub ingresso, variazioni soggettive e cessazioni)  | “ | “ |  |
| 10 | SCIA attività artigianale  | “ | “ |  |
| 11 | Autorizzazione stabilimento balneare | “ | “ |  |
| 12 | SCIA somministrazione alimenti e bevande in stabilimento balneare | “ | “ |  |
| 13 | SCIA attività struttura ricettiva | “ | “ |  |
| 14 | SCIA attività estetiche ed acconciatori | “ | “ |  |
| 15 | Notifica motivi ostativi al rilascio di autorizzazione  | “ | “ |  |
| 16 | Ordine di cessazione attività condotta in difetto titolo abilitante | “ | “ |  |
| 17 | Sospensione attività | “ | “ |  |