

Allegato 1 al Regolamento Dei Procedimenti Amministrativi (art. 3)
SCHEDA UNITA' ORGANIZZATIVE SERVIZIO SEGRETERIA E CONTRATTI - SETTORE AMMINISTRATIVO
DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott.ssa Marina Piras

| PROCEDIMENTI | AVVIO * | TEMPO MAX | 1) Responsabile Procedimento 2) Responsabile Atto Finale | TIPO ** | INTERVENTI INTERSETTORIALI Settori | G.G: | ENTI ESTERNI COINVOLTI (indicativo) |
|---|---------|---|---|---------|------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Adempimenti propedeutici alla convocazione del Consiglio comunale disposta dal Presidente del Consiglio | U | 5 gg. | 1) Capo UOS Segreteria 2) Dirigente | I | Tutti | 5 prima del C.C. | |
| Formalizzazione e pubblicazione deliberazioni Consiglio comunale e Giunta comunale | U | 15 gg.- 7 gg. Delibere immediatamente esecutive | 1) Capo UOS Segreteria 2) Dirigente | S | | | |
| Fascicolazione deliberazioni | U | 5 giorni dalla avvenuta pubblicazione | Capo UOS Segreteria | S | | | |
| Fascicolazione e pubblicazione determinazioni | U | 5 giorni dalla consegna da parte dei Responsabili dei Servizi | Capo UOS Segreteria | S | | | |
| Convocazione e assistenza Conferenza Capi Gruppo e Commissione Statuto e Regolamenti | U | Tempistica disposta dal Presidente delle Commissioni | 1) Capo Servizio o Capo UOS 2) Dirigente | S | | | |
| Liquidazione gettoni presenze Consigli comunali | U | Cadenza semestrale (entro 15 gg. successivi alla fine di ogni semestre) | 1) Capo Servizio o Capo UOS 2) Dirigente | S | | | |

Colonna 2 avvio –“ U “ indica D'ufficio - “ P ” indica su istanza di parte

Colonna 6 tipo - “S “ indica che il procedimento riguarda un solo settore “ I “ indica che il procedimento coinvolge più settori

Allegato 1 al Regolamento Dei Procedimenti Amministrativi (art. 3)
SCHEMA UNITA' ORGANIZZATIVE SERVIZIO SEGRETERIA E CONTRATTI - SETTORE AMMINISTRATIVO
DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott.ssa Marina Piras

| PROCEDIMENTI | AVVIO * | TEMPO MAX | 1) Responsabile Procedimento 2) Responsabile Atto Finale | TIPO ** | INTERVENTI INTERSETTORIALI Settori | G.G: | ENTI ESTERNI COINVOLTI (indicativo) |
|---|---------|---|---|---------|--|--|-------------------------------------|
| Liquidazione gettoni presenza Commissioni consiliari | U | Cadenza semestrale (entro 15 gg. successivi alla fine di ogni semestre) | 1) Capo Servizio o Capo UOS 2) Dirigente | I | Segretari delle Commissioni | (entro 10 gg. successivi alla fine di ogni semestre) | |
| Istruttoria adempimenti vari prima seduta del Consiglio comunale | U | Entro data avviso C.C. | 1) Capo Servizio o Capo UOS 2) Dirigente | S | | | |
| Redazione verbale generale sedute Consiglio comunale (sbobinamento registrazioni) | U | 30 gg. | Capo UOS Segreteria | S | | | |
| Stipulazione contratti | P | Entro 10 gg. dal ricevimento della pratica perfezionata | 1) Capo Servizio o Capo UOS 2) Dirigente | S | Dirigente stipulante e Segretario Comunale Rogante | | |
| Formalizzazione, convocazione e sottoscrizione contratti concessione loculi cimiteriali | P | 30 gg. | 1) Capo UOS Segreteria 2) Dirigente | I | Tecnico Servizi Demogr. | | |
| Registrazione contratti stipulati | U | Entro 20 gg. dalla stipula | 1) Capo Servizio o Capo UOS 2) Rogante | S | | | |
| Trascrizione contratti stipulati | U | Entro 30 gg. dalla stipula | 1) Capo Servizio o Capo UOS 2) Rogante | S/i | | | |
| Istruttoria proposta Giunta comunale per conferimento incarichi legali | U | 10 gg. | 1) Capo Servizio Contratti 2) Dirigente | S | Eventuale relazione Settore interessato | 10 gg. | |
| Affidamento servizio brokeraggio assicurativo | U | 30 gg. | 1) Capo Servizio Contratti 2) Dirigente | S | | | |
| Affidamento servizio copertura polizze assicurative | U | 30 gg. | 1) Capo Servizio Contratti 2) Dirigente | S | | | |
| Comunicazione sinistri | U | 5 gg. | Capo Servizio Contratti | S/I | Tecnico e Polizia Municipale | 4 gg. | |

Colonna 2 avvio –“ U “ indica D'ufficio - “ P ” indica su istanza di parte

Colonna 6 tipo - “S “ indica che il procedimento riguarda un solo settore “ I “ indica che il procedimento coinvolge più settori