

COMUNE DI LOCOROTONDO		SETTORE AFFARI GENERALI – SEGRETERIA GENERALE													
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA		RESPONSABILE <i>Dr.ssa Maria Rosa GIANFRATE</i>													
DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA STRUTTURALE (P.O.S.)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	INFORMAZIONI	INFORMAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO IN CORSO	SCIA/DIA/SILENZIO ASSENSO	STRUMENTI DI TUTELA	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE	MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI
La denominazione del procedimento è espressa in modo semplice e comprensibile	Una breve descrizione del procedimento ne definisce le caratteristiche	Qui sono riportati tutti i riferimenti normativi utili	Questa sezione indica se il procedimento prende avvio su iniziativa di parte/d'ufficio di entrata	Qui è indicata la denominazione della posizione organizzativa strutturale (e/o del Settore, se previsto) ed il nome del titolare	Questa sezione indica il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica situazionale.	Se il responsabile del procedimento non coincide con il responsabile del provvedimento finale, questa sezione indica l'ufficio che adotta il provvedimento finale, il responsabile dell'ufficio ed i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica situazionale di entrambi	Se il procedimento è ad istanza di parte, qui sono indicati gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fidejussivi per le autocertificazioni	Se il procedimento è ad istanza di parte, questa sezione indica gli uffici che forniscono informazioni, gli orari, i recapiti telefonici, le modalità di accesso e gli indirizzi e le caselle di posta elettronica situazionale, a cui presentare le istanze	Questa sezione indica le modalità per ottenere le informazioni relative al procedimento in corso	Questa sezione indica l'operatività della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), o della dichiarazione di inizio attività (DIA), o del silenzio assenso	Questa sezione indica gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore della persona interessata	In questa sezione è indicato il link di accesso al servizio on line, se già disponibile in rete, oppure i tempi previsti per l'attivazione	Qui sono riportate le istruzioni per effettuare il pagamento, se previsto, secondo le modalità indicate all'art. 5 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82 per i pagamenti on line	Qui è indicato il termine per la conclusione del procedimento espresso in giorni	Nel caso in cui il termine superi i 90 giorni, questa sezione ne indica la motivazione
Notificazione atti amministrativi comunali e atti di altri enti pubblici	Viene curato il procedimento notificatorio legale di ordinanze, deliberazioni e determinazioni e altri atti amministrativi prodotti dall'Ente e di altri enti pubblici o privati legittimati	Libro I Titolo VI Capo I Sezione IV Artt. 138 e ss. del Codice di Procedura Civile	Avviso su iniziativa d'ufficio e di parte	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Messo comunale		Dupliche copia dell'atto amministrativo da notificare	Ufficio Notifiche - Albo Pretorio Tel. 080/4356204/203	Per i necessari poteri si ottengono informazioni circa il procedimento in corso per telefono o per mezzo di posta elettronica al seguente indirizzo: protocollo@comune.locorotondo.ba.it		www.comune.locorotondo.ba.it	Versamento dei diritti di notifica per mezzo di bonifico bancario	30 gg.		
Publicatione degli atti comunali e degli atti provenienti da vari enti legittimati sull'Albo Online e successiva restituzione con certificazione di avvenuta affissione	Si pubblicano, con valore di pubblicità legale tutti gli atti per i quali la legge prescrive l'obbligo di pubblicazione	Art. 32 Legge 18 giugno 2009, nr. 69: "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile"	Avviso su iniziativa d'ufficio e di parte	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Messo comunale		Trasmissione degli atti da pubblicare in formato elettronico PDF con esplicita indicazione del termine di inizio fine pubblicazione	Ufficio Albo Pretorio Online tel. 080/4356204/203 pec: protocollo.comune.locorotondo@pec.rupar.puglia.it	Chi interessati possono ottenere informazioni circa il procedimento in corso per telefono o per mezzo di posta elettronica al seguente indirizzo: protocollo@comune.locorotondo.ba.it		www.comune.locorotondo.ba.it		30 gg.		
Celebrazioni ed eventi	Organizzazione e predisposizione atti amministrativi	Regolamento Comunale	di parte e d'ufficio	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Francesco Satalino 080/4356203	Posizione Organizzativa		Vice Segretario 0804356202 Segreteria 0804356303 e-mail: vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it	Vice Segretario 0804356202 Segreteria 0804356303 e-mail: vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it				30 gg.		
Amministratori: Indennità, contributi previdenziali, rimborsi datori di lavoro	Verifica attività lavorative, predisposizione atti d'impegno di spesa.	TU 18/08/2000 n. 267	d'ufficio	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Posizione Organizzativa		Vice Segretario 0804356202 Segreteria 0804356303 e-mail: vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it	Vice Segretario 0804356202 Segreteria 0804356303 e-mail: vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it		Ricorso giurisdizionale o gerarchico		30 gg.		
Amministratori: gettoni di presenza e spese di trasferta	Verifica presenza, trasferte, predisposizione atti d'impegno di spesa.	TU 18/08/2000 n. 267	d'ufficio	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Posizione Organizzativa	Modelli per presenze e trasferte con documentazione	Vice Segretario 0804356202 Segreteria 0804356303 e-mail: vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it	Vice Segretario 0804356202 Segreteria 0804356303 e-mail: vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it		Ricorso giurisdizionale o gerarchico		30 gg.		
Assicurazione per responsabilità Amministratori e Funzionari	Predisposizione atti d'impegno di spesa.	TU 18/08/2000 n. 267	d'ufficio	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Posizione Organizzativa		Vice Segretario 0804356202 Segreteria 0804356303 e-mail: vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it	Vice Segretario 0804356202 Segreteria 0804356303 e-mail: vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it		Ricorso giurisdizionale o gerarchico		30 gg.		
Informazione attività amministrativa tramite emittenti locali	Collaborazione ed informazioni con emittenti locali e predisposizioni atti d'impegno di spesa	TU 18/08/2000 n. 267	d'ufficio	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Posizione Organizzativa		Vice Segretario 0804356202 Segreteria 0804356303 e-mail: vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it	Vice Segretario 0804356202 Segreteria 0804356303 e-mail: vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it		Ricorso giurisdizionale o gerarchico		30 gg.		
Contenzioso: costituzione in giudizio ed attività di difesa	Sceita difensore e predisposizione atti per incarico di difesa, verifica andamento causa	Regolamento Comunale	Atti promouvimento giudizio	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Posizione Organizzativa		Vice Segretario 0804356202 Segreteria 0804356303 e-mail: vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it	Vice Segretario 0804356202 Segreteria 0804356303 e-mail: vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it				Tempestivo		
Contenzioso: provvedimenti giurisdizionali, transazioni, debiti fuori bilancio	Trattative per addivenire a transazione. Predisposizione provvedimento amministrativo per liquidazione somme derivanti da transazione, provvedimenti giurisdizionali esecutivi, ivi compresa la registrazione sentenza nonché la predisposizione provvedimento amministrativo per il riconoscimento del debito fuori	TU 18/08/2000 n. 267	Provvedimento giurisdizionale	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Posizione Organizzativa		Vice Segretario 0804356202 Segreteria 0804356303 e-mail: vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it	Vice Segretario 0804356202 Segreteria 0804356303 e-mail: vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it				Tempestivo e 180 gg.	La eventuale procedura di riconoscimento del debito fuori bilancio ex art. 194 TUEL è collegata all'approvazione da parte del C.C. del bilancio di previsione	
Protocollo	Accettazione e spedizione atti e corrispondenza. Protocollo informatizzato in entrata ed uscita. Smitamento atti per materia di competenza	TU 18/08/2000 n. 267	di parte e d'ufficio	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Pastore Clemenza 0804356204			protocollo.comune.locorotondo@pec.rupar.puglia.it	protocollo.comune.locorotondo@pec.rupar.puglia.it					Tempestivo	
Organo di Revisione Economica Finanziaria Nucleo di Valutazione	Procedura per scelta del professionista da incaricare. Predisposizione atti amministrativi	TU 18/08/2000 n. 267	d'ufficio	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	Posizione Organizzativa		Vice Segretario 0804356202 Segreteria 0804356303 e-mail: vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it	Vice Segretario 0804356202 Segreteria 0804356303 e-mail: vicesegretario@comune.locorotondo.ba.it		Ricorso giurisdizionale o gerarchico		Entro i termini prescritti dalla legge		

