

COMUNE DI NOLE								Se istanza di parte				
DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO (BREVE DESCRIZIONE)	RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITÀ ORGANIZZATIVA/SETTORE RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA (LINK)	TEMPI DI LEGGE CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	EVENTUALE OPERATIVITA' DI SILENZIO-ASSENSO, SILENZIO- DINIEGO, DIA, SCIA ECC.	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE A FAVORE DELL'INTERESSATO	EVENTUALE LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE	MODALITÀ PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	MODALITÀ DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO (UFFICIO/DI PARTE)	IL NOME DEL SOGGETTO, OVE DISPONIBILE, A CUI È ATTRIBUITO IN CASO DI INERZIA IL POTERE SOSTITUTIVO - RECAPITO TELEFONICO - MAIL	MODALITÀ DI ATTIVAZIONE DI ATTIVARE TALE POTERE	MODULISTICA PREVISTA PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI PARTE (LINK)	DENOMINAZIONE UFFICIO CUI INOLTARE LA RICHIESTA DI INFORMAZIONI - ORARI - RECAPITO TELEFONICO - MAIL
Istruttoria e redazione deliberazioni del Consiglio comunale e di Giunta Comunale Segreteria Area AA.GG.	D.Lgs. n. 267/2000 e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Ufficio Segreteria						D'Ufficio				Ufficio Segreteria
Formalizzazione e pubblicazione deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale Segreteria Area AA.GG.	D.Lgs. n. 267/2000 e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Ufficio Segreteria						D'Ufficio				Ufficio Segreteria
Istruttoria e redazione Determinazioni dell'Area AA.GG.	D.Lgs. n. 267/2000 e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Ufficio Segreteria						D'Ufficio				Ufficio Segreteria
Convocazione Commissioni Consiliari o di altro tipo	D.Lgs. n. 267/2000 e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Ufficio Segreteria						D'Ufficio				Ufficio Segreteria
Istruttoria e redazione Regolamenti Comunali dell'Area AA.GG.	D.Lgs. N. 267/2000	Ufficio Segreteria						D'Ufficio				Ufficio Segreteria
Formalizzazione e Pubblicazione Regolamenti Comunali	D.Lgs. N. 267/2001	Ufficio Segreteria	gg. 30 con delibera di approvazione (gg. 15 + 15)					D'Ufficio				Ufficio Segreteria
Liquidazioni riguardanti l'Area AA.GG.	D.Lgs. N. 267/2004	Ufficio Segreteria	gg. 30					D'Ufficio				Ufficio Segreteria
Acquisizione CIG e DURC riguardanti gli atti dell'AREA AA.GG.	L. n. 136/2010, L. n. 183/2011	Ufficio Segreteria						D'Ufficio				Ufficio Segreteria
Protocollo generale	D. Lgs. n. 82/2005, DPCM 31/10/2000, DPR n. 445/2000	Ufficio Protocollo	1 - 2 gg.					D'Ufficio				Ufficio Protocollo
Notifica degli atti del Comune o di Enti terzi	C.P.C.	Ufficio Messì						D'Ufficio				Ufficio Messì
Archiviazione atti	DPR n. 445/2000	Ufficio Segreteria						D'Ufficio				Ufficio Segreteria
Accesso agli atti ed ai documenti amministrativi dell'Area AA.GG.	L. n. 241/1990	Ufficio Segreteria	30 gg. Dalla presentazione dell'istanza, salvo presenza di controinteressati		ricorso al T.A.R.			Di parte	Segretario Comunale - BARBATO Dott.ssa Susanna	su richiesta	link alla modulistica	Ufficio Segreteria
Pubblicazione online degli atti ricevuto con PEC e tramite posta tradizionale	D.Lgs. n. 267/2000	Ufficio Segreteria	Immediatamente dopo la richiesta di pubblicazione e comunque nel termine contenuto nella richiesta					Di parte	Segretario Comunale - BARBATO Dott.ssa Susanna	su richiesta		Ufficio Messì
Deposito atti alla Cassa Comunale - Pubblicazione on line		Ufficio Messì	No					Di parte	Segretario Comunale - BARBATO Dott.ssa Susanna	su richiesta		Ufficio Messì
Servizio postale - Registro corrispondenza in uscita		Ufficio Protocollo	No					Di parte	Segretario Comunale - BARBATO Dott.ssa Susanna			Ufficio Protocollo
Notifiche atti	L. n. 890/1982, L. n.205/2017, DPR n. 600/1973, L. n. 296/2006, C.p.c.	Ufficio Messì	No					Di parte	Segretario Comunale - BARBATO Dott.ssa Susanna	su richiesta		Ufficio Messì
Attività connesse alla modifica dei procedimenti ordinari, ad attività di riorganizzazione e alle disposizioni emergenziali per l'epidemia da Covid-19	D.L. 13/2020, D.L. 18/2020 (conv. L. 27/2020), D.L. 23/2020, D.L. 30/2020, D.L. 34/2020	Ufficio Segreteria	Termini connessi alle singole misure emergenziali					D'Ufficio				Ufficio Segreteria
Procedimenti straordinari connessi a misure emergenziali per la cittadinanza in base alle disposizioni emergenziali legate all'epidemia da Covid- 20	D.L. 13/2020, D.L. 18/2020 (conv. L. 27/2020), D.L. 23/2020, D.L. 30/2020, D.L. 34/2021	Ufficio Segreteria	Termini connessi alle singole misure emergenziali					Di parte	Segretario Comunale - BARBATO Dott.ssa Susanna	su richiesta		Ufficio Segreteria
Servizi scolastici - politiche sociali		Ufficio Istruzione				Iscrizione alla mensa scolastica	Link al portale	Di parte	Segretario Comunale - BARBATO Dott.ssa Susanna	su richiesta	link all'istanza online	Ufficio Istruzione
						Assegno di maternità					link all'istanza online	
						Iscrizione all'asilo nido					link all'istanza online	Cooperativa Nuova Vita
Servizio di Biblioteca Comunale		Ufficio Protocollo				Pagina sito istituzionale - collegamento alla pagina della Biblioteca	Servizio Gratuito	Di parte	Segretario Comunale - BARBATO Dott.ssa Susanna	su richiesta	link alla modulistica	Ufficio Protocollo
Utilizzo locali comunali		Ufficio Messì					Pagamento tramite PagoPa	Di Parte	Segretario Comunale - BARBATO Dott.ssa Susanna	su richiesta	link alla modulistica	Ufficio Messì