CONTATTI : 079869050 int. 9

079869050 int.2 ( ufficio protocollo ) 079869050 int. 5 ( messo/albo )

Pec : [protocollo@pec.comune.giave.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.giave.ss.it) mail : [amministrativo@comune.giave.ss.it](mailto:amministrativo@comune.giave.ss.it) [poliziamunicipale@comune.giave.ss.it](mailto:poliziamunicipale@comune.giave.ss.it) ( messo/albo )

TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA [: https://comune.giave.ss.it/contenuti/21066/intervento-sostitutivo-caso-inerzia-conclusione](:%20%20https:/comune.giave.ss.it/contenuti/21066/intervento-sostitutivo-caso-inerzia-conclusione)

MODULISTICA : [https://comune.giave.ss.it/menu/26811/modulistica-ufficio](%20https:/comune.giave.ss.it/menu/26811/modulistica-ufficio)

MODALITA’ PER L’EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI :

<https://linkmatesec.servizienti.it/Linkmate/>

<http://www.trasparenza.tinnservice.com:8010/traspamm/documenti/00256990904/?idsezione=234&idperiodosezioni=2&idannopubblicazione=-1&rows=50&page=1>

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***n.*** | ***Procedimento*** | ***Fonte normativa*** | ***Unità organizzativa responsabile***  ***\_\_\_\_\_\_\_***  ***Responsabile procedimento***  ***Responsabile del Servizio*** | ***Origine del procedimento*** | | ***Dichiarazione di inizio attività*** | | ***Termine di conclusione*** | ***Silenzio assenso*** | | ***Tipo Provvedimento espresso*** | ***Organo competente***  ***al provv.to finale*** |
| ***di parte*** | ***d’ufficio*** | ***si*** | ***no*** | ***si*** | ***no*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Procedimento per l’adozione delle deliberazioni del Consiglio comunale | * D. Lgs. 267/2000 * Statuto * Regolam. sul funzion. Consiglio comunale | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida | X | X |  | X | Entro i vari termini previsti dalle specifiche normative di riferimento e, in mancanza, 45 gg. |  | X | Deliberazione Consiliare | Consiglio |
| 2 | Procedimento per l’adozione delle deliberazioni del Consiglio comunale di iniziativa consiliare | * D. Lgs. 267/2000 * Statuto * Regolam. sul funzion. Consiglio comunale | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida | X |  |  | X | 45 gg. |  | X | Deliberazione Consiliare | Consiglio |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Procedimento per l’accesso ai documenti da parte dei consiglieri comunali | | - Art. 43  D. Lgs. 267/2000   * art. regolam funzionamento Consiglio comunale | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida | | X | |  | | |  | X | | 3 gg. | |  | | X | | Accoglimento Diniego Limitazione Differimento | | Responsabile del Servizio |
| 4 | Procedimento rimborso oneri ai datori di lavoro per permessi retribuiti dei Consiglieri comunali | | Art. 80  D. Lgs. 267/2000  L.R. 4/2012 | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida | | X | |  | | |  | X | | 30 gg. | |  | | X | | Determinazione Dirigenziale | | Responsabile del Servizio |
| 5 | Controllo di regolarità amministrativa del Segretario generale | | Art. 147 bis  D. Lgs. 267/2000 come introdotto dal D.L. 174/2012 conv. con  modifiche in L. 213/2012 | Servizio Segreteria AA.GG. | |  | | X | | |  | X | | Bimestrale o trimestrale, secondo il Piano annuale dei controlli di cui all’art. 8 del Regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 2 del 08.01.2013 | |  | | X | | Relazione | | Segretario Comunale |
| 6 | Procedimento per l’adozione delle deliberazioni della Giunta | | * D. Lgs. 267/2000 * Statuto | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida | |  | | X | | |  | X | | Entro i vari termini previsti dalle specifiche normative di riferimento e, in mancanza, 45 gg. | |  | | X | | Deliberazione di Giunta | | Giunta |
| 7 | | Procedimento rimborso oneri ai datori di lavoro per permessi retribuiti degli assessori per l’esercizio del mandato | Art. 80  D. Lgs. 267/2000 | | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida | | X | |  |  | | | X | | 30 gg. | |  | | X | | Determinazione Dirigenziale | Responsabile del Servizio |
| 8 | | Tenuta e gestione del protocollo | * DPR n. 428 del 20.10.1998 * DPCM 31.10.2000   - DPR n. 137/ 2003 | | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Luigi Sini  Resp. Servizio  Massimo Onida | |  | | X |  | | | X | | Nell'ambito della giornata lavorativa di ricezione | |  | | X | | Identificazione del documento o dell'atto amm.vo e registrazione | Resp. Servizio |
| 9 | Albo Pretorio elettronico | | * D. Lgs. 267/2000   - L. 265/1999   * Codice di procedura civile   - L. 69/2009 | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Laconi  Resp. Servizio  Massimo Onida | | Istanza di enti terzi | | X | | |  | X | | Vari termini fissati dalla legge | |  | | X | | Certificazioni di avvenuta pubblicazione | | Resp. servizio |
| 10 | Acquisizione negoziata di beni e servizi a mezzo centrali di committenza o mercato elettronico | | * D.Lgs. 50/2016   e relativi regolamenti di attuazione   * normativa sul mercato elettronico | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida | |  | | X | | |  | X | | 60 gg. | |  | | X | | Determinazione Stipulazione contratto | | Resp. servizio |
| 11 | Procedimento per l’accesso ai documenti amministrativi | | * D. Lgs. 267/2000 * Legge 241/1990 * DPR 184/2006 * D.Lgs. 163/2006 * Regolam. comunale diritto di accesso | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida  . | | X | |  | | |  | X | | 30 gg. | |  | | X | | Accoglimento Diniego Limitazione Differimento | | Resp. servizio |
| 12 | Procedimenti di liquidazione delle spese impegnate dall’area | | D. Lgs. 267/2000 | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida  . | | *X* | | *X* | | |  | X | | 30 gg. | |  | | X | | Determinazione | | Resp. servizio |
| 13 | Procedimento di gara con procedura aperta per l’affidamento di lavori, servizi e forniture- sopra soglia/sotto soglia comunitaria– con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o del prezzo più basso: pubblicazione del bando - svolgimento della gara in seduta pubblica – sedute riservate della Commissione giudicatrice – aggiudicazione definitiva – controlli di legge sulle dichiarazioni dell'aggiudicatario – eventuale sub-procedimento di esclusione in caso di dichiarazioni non veritiere – stipula del contratto. | | D.Lgs n. 50/2016  e relativi regolamenti di attuazione | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida | |  | | *X* | | |  | X | | **180 giorni (1)** | |  | | X | | Pubblicazione bando di gara  Verbale di seduta pubblica  Determinazione di aggiudicazione  Contratto di appalto in forma pubblica | | Resp. servizio |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | Procedimento di gara con procedura ristretta per l’affidamento di lavori, servizi e forniture- sopra/sotto soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa o del prezzo più basso: pubblicazione Bando - preselezione imprese da invitare- lettere di invito - svolgimento della gara -sedute riservate della Commissione giudicatrice – aggiudicazione definitiva – controlli di legge sulle dichiarazioni dell'aggiudicatario – eventuale sub- procedimento di esclusione in caso di dichiarazioni non veritiere – stipula del contratto. | D.Lgs n. 50/2016  e relativi regolamenti di attuazione | Servizio Segreteria AA.GG.  Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida |  | | X |  | X | **180 giorni (1)** |  | X | Pubblicazione bando di gara  Lettere di invito Verbale di gara  Determinazione di aggiudicazione  Contratto di appalto in forma pubblica | Resp. servizio |
| 15 | Procedimento con procedura negoziata  per l’affidamento di lservizi e forniture con o senza pubblicazione di un bando di gara : a) bando se previsto dalla legge o lettere di invito,  selezione della migliore offerta - verbale di gara- eventuali sedute riservate della Commissione- aggiudicazione definitiva - verifica autodichiarazioni dell'aggiudicatario- stipula del contratto | D.Lgs n. 50/2016  e relativi regolamenti di attuazione | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida | |  | X |  | X | **90 giorni (2)** |  | X | Bando se previsto dalla legge  Invito a presentare offerte  Verbale di gara  Determinazione di aggiudicazione  Contratto di appalto | Resp. servizio |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 16 | | Procedimento per la gestione dei sinistri | | Codice Civile | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida  . | | X | | |  | |  | | | X | | **90 gg (3)** | |  | | | X | Ricevimento richiesta di risarcimento  avvio fase istruttoria  - inoltro denuncia definitiva alla Compagnia assicuratrice e richiesta key sinistro o in alternativa inoltro delle richieste di risarcimento agli Enti competenti nel caso di responsabilità estranea all’Amministrazion e Comunale con contestuale comunicazione al danneggiato | | | Responsabile del Servizio | | |
| 17 | | | Accertamento entrate di competenza del Settore | - Art. 179 D.lgs.267/2000  - Regolamento di contabilità | | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida |  | | | | x | |  | | | x | | Entro i termini previsti dalla normativa | |  | | x | | Determinazione | | |
| 18 | | | Nomina rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Istituzioni | Dlgs.vo 267/2000  Art. 50 | | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida |  | | | | X | |  | | | X | | 45 gg. dall’insediam del Sindaco | |  | | X | | Decreto sindacale di nomina | | Sindaco | | |
| 19 | | | Nomina Segretario comunale | Dlgs.vo 267/2000  Art. 99 | | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida  . |  | | | | X | |  | | | X | | 120 gg. dall’insediam del Sindaco | |  | | X | | Decreto sindacale di nomina | | Sindaco | | |
| 20 | | | Partecipazione progetti regionali per la salvaguardia degli archivi | L.R.14/06 art. 21 e altre norme specifiche | | . Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida |  | | | | X | |  | | | X | | Entro il 28 febbraio per anno successivo /o altra fissata da bandi specifici | |  | | X | | Deliberazione | | GIunta comunale | | |
| 21 | | | Selezione e scarto documenti d'archivio | D.Lgs 42/04 Codice BB.CC. | | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida |  | | | | X | |  | | | X | | 30 gg.  dal n.o. della competente Sopr. Archiv. | |  | | X | | Determinazione | | Responsabile del Servizio | | |
| 22 | Trasferimento di proprietà autoveicoli, motoveicoli e natanti | | | D.L. 223/2006  conv. L. 248 del 4.8.2006 | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Luigi Sini  Resp. Servizio  Massimo Onida | | | X |  | | |  | | X | | | | Immediato |  | | X | | Atto dichiarativo | | Segretario Comunale o Responsabile di Servizio | | |
| 23 | Iscrizione e cancellazione componenti la Compagnia barracellare | | | Normativa regionale di settore –  Regolamento comunale | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida | | |  | X | | |  | | X | | | | 30 giorni |  | | X | | Delibera di Giunta | | Giunta comunale | | |
| 24 | Rendiconto contributo elettori AIRE | | | Normativa regionale di settore | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida | | |  | X | | |  | | X | | | | Entro i termini previsti dalla normativa  regionale |  | | X | | Determinazione | | Responsabile del Servizio | | |
| 25 | Tenuta e gestione dell’archivio corrente e storico | | | Normativa di settore | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida | | |  | X | | |  | | X | | | | Entro i termini previsti dal Regolamento comunale |  | | X | | Atti di catalogazione e archiviazione | | Responsabile del Servizio | | |
| 26 | Pubblicazione sul sito istituzionale | | | Regolamento comunale | Servizio Segreteria AA.GG.  Resp.procedim  Massimo Onida  Resp. Servizio  Massimo Onida | | |  | X | | |  | | X | | | | Entro i termini previsti dal Regolamento comunale |  | | X | | Pubblicazioni | | Responsabile del Servizio | | |

**Note**

Il termine di 180 giorni è dovuto alla complessità del macro-procedimento di gara, articolato in più sub-procedimenti, facenti capo a organi diversi e sottoposto ai termini vincolanti previsti dal Codice dei Contratti (D. Lgs. n.163/2006). E' opportuno precisare che il termine di 180 giorni decorre dal momento della determinazione di indizione della gara, completa di tutti i suoi elementi costitutivi.

Dal momento della pubblicazione del bando di gara, le norme del Codice dei Contratti impongono alle stazioni appaltanti termini vincolanti da concedere ai concorrenti per la presentazione delle offerte. A titolo esemplificativo: nel caso di procedura aperta sopra soglia comunitaria il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a 52 giorni, decorrenti dalla data di spedizione del bando di gara alla Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea; nel caso di procedura aperta sotto soglia comunitaria il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a 26 giorni, decorrenti dalla pubblicazione del bando dalla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Si precisa inoltre che il suddetto termine, nei casi di offerte sospette di anomalia o di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, non ricomprende il sub-procedimento di competenza della Commissione giudicatrice, che , dopo aver valutato le offerte presentate in base a parametri tecnici, individua l'offerta vincente. A questo punto, il Settore Contratti avvia l'ulteriore sub-procedimento di controllo dei requisiti autodichiarati dall'impresa aggiudicataria, che consiste nella richiesta delle certificazioni di legge alle Pubbliche Amministrazioni (es. Agenzia Entrate) in possesso delle informazioni. Questa fase ha una durata di circa 30 giorni, corrispondente di fatto al termine entro il quale gli Enti interpellati sono tenuti a rispondere, ai sensi delle previsioni della L. 241/1990. Completata la fase dei controlli, diviene efficace il provvedimento di aggiudicazione definitiva. Si tenga presente che il contratto d'appalto non può comunque essere stipulato prima che siano decorsi 35 giorni dalla

comunicazione dell'aggiudicazione definitiva a tutti i partecipanti, ciò ai sensi dell'art. 11del Codice dei Contratti.

**Nota (2).** Si rimanda alla nota 1 per gli aspetti di complessità della procedura. Si precisa inoltre che tale modulo procedimentale prevede l'invio di lettere di invito agli operatori economici preselezionati o sulla base di un precedente bando, o sulla base di un preesistente Albo fornitori o sulla base di indagine di mercato. Il termine di legge per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a 20 giorni dalla data di invio delle lettere di invito.

**Nota (3)** I termini di conclusione dipendono dal tempismo con il quale il danneggiato o chi per lui fornisce gli eventuali dati integrativi richiesti e da quello con cui i Settori interessati forniscono i riscontri tecnici richiesti.