

COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI
Provincia di Palermo

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile dell'Area: Dr.ssa Maria Antonietta Vernaci

Tel. 0918353243 Fax 091/8353494

email: segreteria@comune.chiusasclafani.pa.it

Report: 1° Gennaio – 30 Giugno 2014

SEGRETERIA							
Partecipazione e diritti dei cittadini							
N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Rilascio atti, risposte a istanze	30 gg.	Regolamento comunale	Sig. ra Franzoni Sig.ra Giordano	Segretario Comunale	0	//
2	Autenticazione firme, copie, dichiarazione sostitutive, atti di delega, atti di alienazioni di beni mobili registrati	a vista	DPR 445/2000 Legge 248/2006	Sig.ra Blanda	“ “	n. 14	//
3	Pubblicazione sul sito istituzionale		art.18 Legge 134/2012 “Amministrazione Aperta” Piano della trasparenza e dell'integrità	Sig.ra Troia Antonina Sig.ra Cataldo M. Rosa	“ “		

Segreteria/Organi Istituzionali/Diritti dei Consiglieri Comunali

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Rapporti con gli Organi Istituzionali e relativi procedimenti			Sig.ra Franzoni			
2	Liquidazione gettoni di presenza Amministratori e ai componenti le Commissioni permanenti	Annuale	Regolamento comunale L.R.30/2000 e succ. mm.ii.	Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano	Segretario Comunale	0	//
3	Rimborso spese di viaggio		L.R.30/2000 e succ. mm.ii.	Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano	" "	0	//
4	Rimborso oneri ai datori di lavoro		L.R.30/2000 e succ. mm.ii.	Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano	" "	0	//
5	Rilascio atti deliberativi	5 gg.	.	Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano	" "	0	//
6	Trasmissione Anagrafe Amministratori (nomine, dimissioni etc.)	2 gg.	D.Lgs 267/2000 art. 76	Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano	" "	n. 1	//
7	Tassi presenza dei C.C. nelle riunioni di Consiglio, commissioni consiliare e conferenza dei capigruppo	Annuale	Art.5 comma 8 del Regolamento Consiglio Comunale	Si Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano	" "	0	//

SEGRETERIA

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Deliberazioni G. C. Trasmissione Capigruppo deliberazioni G.C. (L.R. 44/91, art. 7)	Rispetto dei termini previsti dalla legge	O. A.EE.LL.	Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano Sig.ra Cataldo	Segretario Comunale	n. 88 n. 25	//
2	Deliberazioni C. C.	" " "	" "	Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano Sig.ra Cataldo	" "	n. 12	//
3	Determinazione sindacali Determinazioni dirigenziali	" " "	" "	Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano Sig.ra Cataldo	" "	n. 19 n. 108	//
4	Registrazione atti, successivi adempimenti e trasmissione al Messo	" " "	" "	Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano Sig.ra Cataldo	" "	n. 530	//

Segreteria/Attività rogatoria contrattuale

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	PIP Aggiornamenti canoni ISTAT imposta registro annualità cessazione, risoluzione e proroghe	Annuale	Legge n.392/78 DPR 131/86	Sig. Geraci Sig.ra Giordano	Segretario Comunale	n. 7	0
						n. 5	0
2	E.R.P. Aggiornamento canone di imposta registro annualità per cessione, risoluzione e proroghe	Rispetto dei termini previsti dalla legge	L.R. n. 26/2000	Sig. Geraci Sig.ra Giordano	" "	n. 8	0 0
3	Predisposizione atti propedeutici e preparatori per le stipula dei contratti e successivi adempimenti	5 giorni	D.Lgs. 163/2006 DPR. 207/2010	Sig. Geraci	" "	n. 1	0
4	Concessione d'uso beni demaniali	20 giorni	DPR 131/2000	Sig. Geraci	" "	//	//
5	Registrazione contratti	1	DPR 131/2000	Sig. Geraci	" "	n. 1	0

Segreteria/Contenzioso legale

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Istituzione Albo Fiduciario degli Avvocati	30 giorni	Art.3 comma 1 del vigente Regolamento Comunale	Sig. Geraci	Segretario Comunale	0	//
2	Aggiornamento Albo degli Avvocati	annuale	“ “ “	Sig. Geraci	“ “	//	//
3	Aggiornamento dei fascicoli relativi ai contenziosi pendenti	30 giorni	Direttiva Segretario Comunale	Sig. Geraci	“ “	n. 20	0

Segreteria/Attività Amm.va

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Predisposizione e trasmissione Conto Annuale e Relazione	Rispetto dei termini previsti	Titolo V D. Lgs. n.165/2001	Sig. Geraci Sig.ra Troia	Segretario Comunale	n. 2	//
2	Anagrafe delle prestazioni	“ “ “	art.24 della legge 412/1991	Sig. Geraci Sig.ra Giordano	“ “	n. 20	0

Segreteria/ Gestione Giuridica del personale

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Rilevazione presenze personale, Gestione ferie, permessi ed assenze varie Predisposizione e trasmissione piani di recupero ai R.P.O. Registrazione missioni Richieste visite fiscali	Giornaliera Entro il giorno 15 del mese Giornaliera “	CC.NN.LL. e contratti personali	Sig.ra Blanda	Segretario Comunale	n. 25 (media giornaliera) n. 6 n. 128 n. 25	
2	Tenuta ed archiviazione fascicoli personale			Sig.ra Blanda		Pers. dipendente: n.25 a t. indet. n.39 a t. det. n.5 L.S.U.	//
3	Monitoraggio assenze per malattia e connessi adempimenti	mensile	Legge 183/2010 art.24	Sig.ra Blanda		Pers. dipendente: n.25 a t. indet. n.39 a t. det. n.5 L.S.U.	//
4	Rilevazione, monitoraggio e trasmissione al Dipart. Funzione Pubblica tramite PERLAPA:	Rispetto dei termini previsti	Legge n. 69/2009 art. 21	Sig.ra Blanda			

	Permessi legge 104/92 Assenze per malattia Partecipazione sciopero Gedap Consoc Anticorruzione	 Annuale Annuale	Art.5 L.146/90 Art.50 D.Lgs. 165/2001 Legge 296/2006 art.1 c.587 Legge 190/2012	Sig.ra Blanda Sig. ra Blanda Sig.ra Troia Sig. ra Franzoni Sig.ra Troia		n .6 n. 6 n. 1 N. 1 N.4 N.1		
5	Contabilizzazione e distribuzione buoni-pasto Relativi anno 2013	Annuale	CC.NN.LL.	Sig.ra Blanda		N. 1819	//	
6	Monitoraggio e predisposizione dati tassi di assenza e maggiore presenza personale dipendente	Mensile	Legge n.69/2009 art.21	Sig.ra Blanda		N. 6		
7	Pubblicazione su "Amministrazione trasparente" tassi di assenza e di maggiore presenza	Mensile	D.Lgs. 33/2013	Sig.ra Troia				
8	Comunicazioni relative Legge 68/99	Annuale	Legge 68/99	Sig.ra Franzoni	" "	n. 1	//	
9	Comunicazioni: Instaurazione/proroga e cessazioni del rapporto di lavoro;	Rispetto dei termini previsti	Legge 296/2006	Sig.ra Franzoni	"	n. 1	//	

	<p>Abusivismo (L. 47/85 art.7)</p> <p>Comunicazioni trimestrali: Aggiornamento Anagrafe Amministratori; Commissione di Garanzia (L.R. 10/2000, art. 21),</p>	Rispetto dei termini previsti		<p>Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano</p> <p>Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano</p>		<p>n. 6</p> <p>n. 2</p> <p>n. 2</p>		
10	<p>Contrattazione decentrata e rapporti con le OO.SS. e R.S.U.</p> <p>Convocazione delegazione trattante</p>	<p>Annuale</p> <p>Rispetto dei termini</p>	<p>Art. 40 legge 133/2008 Art. 1 comma 1184 Legge 296/2006</p>	<p>Sig.ra Blanda</p> <p>“ ”</p>	<p>“</p> <p>“</p>		<p>//</p> <p>N.2</p>	
11	<p>Predisposizione atti propedeutici e consequenziali adozione nuovo Contratto collettivo Decentrato</p>	Rispetto dei termini		Sig.ra Blanda				

	Integrato- Normativa 2013/2014	Parte – biennio						
12	Predisposizione dati percentuali ed indicatori personale a tempo determinato ed indeterminato Relazione Performance anno 2013;	Rispetto dei termini previsti		Sig.ra Blanda Sig.ra Troia				
13	Predisposizione dati percentuali ed indicatori personale a tempo determinato ed indeterminato relativi alla Relazione al Conto Annuale e al Conto Annuale 2013	Rispetto dei termini previsti		Sig.ra Blanda Sig.ra Troia				
14	Raccolta firme Referendum	Rispetto dei termini previsti		Personale Ufficio Segreteria	“ “	n.1	//	

Segreteria/Ufficio Protocollo

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Registrazione della posta in arrivo e smistamento della corrispondenza	Giornaliero	O.R.UU.SS.	Sig.ra Caronna Sig.ra Lucera Sig.ra Giaccone	Segretario Comunale	n. 6887	//
2	Distribuzione della posta e collaborazione con tutti gli Uffici	Giornaliero		Sig. Pellitteri	“ “	n.65 (media giornaliera)	//

Segreteria/Archivio

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	catalogazione, sistemazione, informatizzazione e accorpamento dei fascicoli degli atti di deposito		O.R.UU.SS.	Sig.ra Calderera Sig.ra Colletti Sig.ra Rosato	Segretario Comunale	Accorpamento dalla 1^ alla 5^ categoria	//
2	Consultazione atti Ricerca e rilascio di atti, o documenti richiesti dai cittadini	30 giorni	Regolamento comunale	“ “	“ “	n. 10	//

Segreteria/ Ufficio Centralino

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Ricezione e smistamento delle telefonate in entrata ed in uscita	Tempo reale		Sig.ra Leone Sig.ra Caronia	Segretario Comunale	Non quantificabili	//

Segreteria/Albo On-line

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Pubblicazione all'Albo Pretorio su richiesta di Enti terzi o privati per pubblicazioni	15 giorni salvo diversa disposizione di legge	D.Lgs 267/200	Sig.ra Giangrosso Sig.ra Caronna	Segretario Comunale	n. 58	//
2	Deposito atti alla casa comunale e pubblicazione all'albo pretorio on-line			Sig.ra Giaccone Sig.ra Porcarello	" "	n.635	//

Segreteria/Messi notificatori

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Notificazione atti		art.137 e seguenti C.p.C. E art.60 DPR n.600/73 e succ. mm .ii.	Sig.ra Giangrosso Sig.ra Lucera	Segretario Comunale	n. 465	//

SERVIZI SOCIALI

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Assegno Nucleo Familiare	31 gennaio di ogni anno	Art. 65 Legge n. 448/98	Sig.ra Marchisotta	Segretario Comunale		//
2	Assegno di Maternità	6 mesi dalla nascita	Art. 66 Legge n. 448/98	Sig.ra Marchisotta	“	N. 6	//
3	Contributo economico per nuove unioni coniugali	31 Dicembre dalla data dell'evento	Regolamento Comunale C. C. n. 29/2003	Sig.ra Marchisotta Sig.ra Matteini	Segretario Comunale	N. 2	//
4	Contributo economico per nuove nascite	31 Dicembre dalla data dell'evento	Regolamento Comunale C. C. n. 29/2003	Sig.ra Marchisotta Sig.ra Matteini	“	N. 5	//
5	Bonus nascita figli	Rispetto dei termini	Direttive Regionali	Sig.ra Marchisotta	“	//	//
6	Contributi per canoni di locazione	Rispetto dei termini	Regolamento comunale	Sig.ra Marchisotta Sig.ra Matteini	“	//	//
7	Trasporto anziani	Settembre di ogni anno	L.R. 87/81	Sig.ra Schifani Sig.ra Gebbia	“	//	//
8	Trasporto P.H.	Novembre di ogni anno	L. R. 68/81 e L. R. 9/92	Sig.ra Schifani Sig.ra Gebbia	“	N. 18	//
9	Bonus Energia Elettrica e/o Gas Naturale	Scadenza Annuale dalla data della richiesta	Art. 3 Decreto Legge n. 185/08	Sig.ra Schifani Sig.ra Gebbia Sig.ra Matteini	“	Luce n. 79 Gas n. 28	//
10	Cantieri di servizio	Rispetto dei termini	D. A. del 26.07.2013	Sig.ra Marchisotta	“ “	N. 6	//
11	Contributi economici: una tantum, continuativi, straordinari	Annuale	L. 22/86 e Regolamento Comunale	Sig.ra Marchisotta Sig.ra Matteini	“	N. 4	//

12	Servizio Civico	Annuale	L. 22/86 e Regolamento Comunale	Sig.ra Marchisotta Sig.ra Matteini	“ “	N. 8	//	
13	Assistenza domiciliare anziani	Annuale	L. 22/86 e Regolamento Comunale	Sig.ra Marchisotta Sig.ra Matteini	“ “	//	//	
14	Assistenza P.H.	Annuale	L. 22/86 e Regolamento Comunale	Sig.ra Marchisotta Sig.ra Matteini	“ “	//	//	
15	Segretariato sociale	Annuale	L. 22/86 e Regolamento Comunale	Sig.ra Schifani Sig.ra Matteini Sig.ra Marchisotta Sig.ra Gebbia	“ “	//	//	

SERVIZI SCOLASTICI

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini	
1	Trasporto Scolastico	30 Novembre di ogni A.S.	Art. 9 L. R. n. 14/2002 e succ. mm.ii.	Sig.ra Schifani Sig.ra Gebbia	Segretario Comunale	N. 660	//	
2	Trasporto Scuolabus	30 Giugno	Regolamento Comunale C. C. n. 9/2010	Sig.ra Schifani Sig.ra Gebbia	“ “	//	//	
3	Fornitura Libri di Testo	Tra il mese di Novembre e il mese di Dicembre	Art. 27 Legge n. 448/98	Sig.ra Schifani Sig.ra Gebbia	“ “	N. 44	//	
4	Borsa di Studio	Tra il mese di Aprile e il mese di Maggio	Legge n. 62/2000	Sig.ra Schifani Sig.ra Gebbia	“ “	N. 25	//	
5	Buoni Libro	Inizio di ogni A. S.	L. 57/85 art.17	Sig.ra Schifani Sig.ra Gebbia	“ “	//	//	
6	Servizio di Mensa Scolastica		L.R.24/73	Sig.ra Matteini Sig.ra Gebbia	“ “	Fatture: n. 61-143-228-335-412/2014	//	

CENTRO P.H.

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero soggetti assistiti	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Centro P. H.	Giornaliero		Sig.ra Giaccone Sig.ra Latino Sig.ra Pollichino	Segretario Comunale	//	/

BIBLIOTECA

N.	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Catalogazione e sistemazione dei libri	Giornaliero		Sig.ra Accardi Sig.ra Giannetto Sig.ra Rizzuto	Segretario Comunale	n. 38	//
2	Registrazione in uscita ed in entrata	Giornaliero		Sig.ra Accardi Sig.ra Giannetto Sig.ra Rizzuto	“ “	In entrata n. 334 In uscita n. 331	//

POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: ISPETTORE CAPO SIG. VERNACI GIUSEPPE
poliziamunicipale@comune.chiusasclafani.pa.it

Polizia Locale/ Sez. Contravvenzioni

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del Potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Verbali violazioni del C.d.S. e rateizzazioni	90 giorni	Codice della Strada	Responsabile del Servizio P.M.	Segretario Comunale	n. 42	//
2	Verbali violazione amministrativa diversi dal C.d.S. e rateizzazioni	90 giorni	Leggi amministrative L. 689/81	Responsabile del Servizio P.M.	“ “	0	//
3	Autorizzazioni CONTRASSEGNO parcheggio per disabili	30 giorni	Codice della Strada	Responsabile del Servizio	“ “	n. 2	//
4	Autorizzazioni ex art.7 codice della strada	30 giorni	Codice della Strada	Responsabile del Servizio P.M.	“ “	//	//
5	Ordinanze ingiunzioni per mancato pagamento di sanzioni amministrative di competenza comunale – settore polizia locale	Termine prescrizione quinquennale di cui all'art.27 L.689/1981	Legge 689/81 e regolamenti comunali	Responsabile del Servizio	“ “	//	//
6	Adesione ai servizi di consultazione MCTC, ANIA, altre banche dati	90 giorni	*****	Responsabile del Servizio	“ “	Richiesta MCTC	//

7	Sezione Viabilità: Restituzione oggetti smarriti	1 anno dalla pubblicazione del ritrovamento dell'oggetto smarrito	Artt.927 – 928 – 929 del codice civile	Responsabile del Servizio			//	
8	Sez. Polizia Giudiziaria: Ordinanze viabilistiche per manifestazioni	30 giorni	Art.7 Codice della Strada	Responsabile del Servizio		n. 55	//	
9	Denuncia infortunio sul lavoro	2 giorni		Isp. Capo Ciancimino Vincenzo		n. 2	//	
10	Richiesta risarcimento danni	30 giorni		Responsabile del Servizio			//	
11	Rilascio tesserini caccia			Isp. Capo Ciancimino Vincenzo				
12	Istruttoria e stesura ordinanze seppellimento carcasse animali	3 giorni		Isp. Capo Ciancimino Vincenzo Ag. Scaturro Giuseppe		n. 2	//	
13	Istruttoria e stesura ordinanze-ingiunzioni di pagamento in seguito a verbali di accertamento illeciti amministrativi	30 giorni		Responsabile del Servizio			//	

SEGRETERIA/AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

N°	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Convocazione Conferenze Anticorruzione e Trasparenza	Rispetto dei termini		Sig.ra Troia	Segretario Comunale	4	

2	Verbalì Conferenze Anticorruzione e Trasparenza	“		“	“	4	
3	Richiesta documentazione e autocertificazione ai vari Consulenti e Collaboratori	“	D.Lgs.33/2013	“	“	10	
4	Richiesta e riordino di tutte le informazioni trasmessi dai vari uffici	“	“	“	“	4	
5	Riordino e trasmissione dati all'AVCP	31/01/2014	Art.1 c.32 L. 190/2012	„	„	1	
6	Pubblicazione documento di attestazione Nucleo di Valutazione	31/01/20147	Art. 14 c.4 lett.g. d.lgs 150/2009	“	“	1	
7	Monitoraggio, predisposizione e pubblicazione elenco delle società partecipate	30/06/2014	Art. 22 comma 1 lett. b e comma 2 D. Lgs. 33/2013	“	“	4	
8	Aggiornamento dati già pubblicati	settimanale	D. Lgs. n. 33/2013	“	“		
9	Pubblicazione Scadenario nuovi obblighi amministrativi per i cittadini e imprese	Aggiornamento tempestivo	Art. 12 c. 1 bis D. Lgs. n. 33/2013	„	„	1	
10	Pubblicazione dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità	Annuale	D. Lgs. n. 39/2013	“	“	26	

11	Pubblicazione curriculum consulenti, amministratori, dipendenti		D. Lgs. n. 33/2013	“	“	41	
12	Predisposizione e pubblicazione schema liquidazione premi collegati alla Performance 2012/2013	5 gg.	Art. 20 c.1 D. Lgs. n. 33/2013	“	“	2	
13	Consultazione, studio e approfondimento giornaliero normativo e applicazione regole di trasparenza	giornaliera	D. Lgs. n. 165/200 D. Lgs. n. 33/2013 L. 190/2012	“	“		
14	Coordinamento del flusso di informazioni da pubblicare	giornaliera	D. Lgs. n. 33/2013	“	“		
15	Compilazione schema piano dettagliato degli obiettivi	5 gg.	Art. 10 D. Lgs. n. 150/2009	“	“		
16	Aggiornamento dati griglia di rilevazione		D. Lgs. n. 33/2013	“	“		

SEGRETERIA/CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

N°	Oggetto del procedimento	Data di scadenza	Normativa di riferimento	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Numero pratiche presentate	Numero pratiche concluse oltre i termini
1	Elaborazione elenchi dei provvedimenti divisi per area - 3° quadrimestre 2013	quadrimestrale	Art. 147 e seguenti D. Lgs. 267/2000	Sig.ra Cataldo	Segretario Comunale	6 elenchi	
2	Elaborazione elenchi dei	“	“	“	“	7 elenchi	

	provvedimenti divisi per area - 1° quadrimestre 2014						
3	Convocazione Nucleo di Audit Interno	“	“	“	“	1	
4	Sorteggio atti da sottoporre a controllo	“	“	“	“		
5	Verbale di consegna copia degli atti estratti	“	“	“	“	1	
6	Conferenza Capigruppo	Rispetto dei termini		“		2	

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dr.ssa Maria Antonietta Vernaci