

COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI
Provincia di Palermo

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile dell'Area: D.ssa Maria Antonietta Vernaci

Tel. 0918353243 Fax 091/8353494

email: segreteria@comune.chiusasclafani.pa.it

Report: 1° Ottobre – 31 Dicembre 2013

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. 12	//
3	Pubblicazione sul sito istituzionale	tempestivo	D. Lgs. n. 33/2013 “Amministrazione Trasparente”	Sig.ra Troia Antonina	“ “	n. 101	//

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	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 Sig.ra Cataldo	Segretario Comunale	n. 2	//
2	Rimborso spese di viaggio		L.R.30/2000 e succ. mm.ii.	“ “	“ “	0	//
3	Rimborso oneri ai datori di lavoro		L.R.30/2000 e succ. mm.ii.	“ “	“ “	0	//
4	Rilascio atti deliberativi	5gg.	.	“ “	“ “	n. 9	//
5	Trasmissione Anagrafe Amministratori Aggiornamenti	2 gg.	D.Lgs 267/2000 art. 76	“ “	“ “	n. 8	//
6	Tassi presenza dei C.C. nelle riunioni di Consiglio, commissioni consiliare e conferenza dei capigruppo	Annuale	Art.5 comma 8 del Regolamento Consiglio Comunale	Sig.ra Franzoni	“ “	n.1	//

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	Delibere G. C.	Rispetto dei termini previsti dalla legge	O. A.EE.LL.	Sig.ra Franzoni Sig.ra Giordano Sig.ra Cataldo	Segretario Comunale	n. 69	//
2	Delibere C. C.	" " "	" "	" "	" "	n. 38	//
3	Determinazione sindacali Determinazioni dirigenziali	" " "	" "	" "	" "	n. 15 n.210	//
4	Registrazione, trasmissione al Messo e successivi adempimenti	" " "	" "	" "	" "	n. 332	//

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 canonici ISTAT imposta registro annualità cessazione, risoluzione e proroghe	Annuale	Legge n.392/78 DPR 131/86	Sig. Geraci	Segretario Comunale	n.2	0
						n.4	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	" "	" "	n.11	0
						n.3	0
3	Predisposizione atti propedeutici e preparatori per le stipule dei contratti e successivi adempimenti	5 giorni	D.Lgs. 163/2006 DPR. 207/2010	" "	" "	n.2	0
4	Concessione d'uso beni demaniali	20 giorni	DPR 131/2000	" "	" "	//	//
5	Registrazione contratti	1	DPR 131/2000	" "	" "	n.2	0
6	Iscrizione a repertorio	quadrimestrale	DPR 131/2000			n.2	

Vidimazione repertorio			“	“	“	“	//
------------------------	--	--	---	---	---	---	----

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	n. 1	//
2	Aggiornamento Albo degli Avvocati	annuale	“ “ “	“ “	“ “	//	//
3	Aggiornamento dei fascicoli relativi ai contenziosi pendenti	30 giorni	Direttiva Segretario Comunale	“ “	“ “	n.10	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	//	//
2	Anagrafe delle	“ “ “	art.24 della legge 412/1991	Sig. Geraci	“ “	n.27	0

	prestazioni						
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 trasmissione piani di recupero ai R.P.O. Registrazione missioni Richieste visite fiscali	Giornaliera Entro il giorno 15 del mese	CC.NN.LL. e contratti personali	Sig.ra Blanda	Segretario Comunale	n.25 (media giornaliera) n.37 n.11 n.18	
2	Tenuta ed archiviazione fascicoli personale			“		Pers. dipendente: n.26 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	“		Pers. dipendente: n.26 a t. indet. n.39 a t. det. n.5 L.S.U.	//
4	Rilevazione, monitoraggio e trasmissione al Dipart. Funzione Pubblica tramite PERLAPA: Permessi legge 104/92 Assenze per malattia Gepas	Mensile Mensile	Legge n. 69/2009 art. 21	“ “ “ “ “ “		n.3 n.3	

	Gedap Consoc	Annuale	Art.50 D.Lgs. 165/2001 Legge 296/2006 art.1 c.587	“ Sig. ra Franzoni Sig.ra Troia			
5	Contabilizzazione e distribuzione buoni-pasto			Sig.ra Blanda			//
6	Monitoraggio e pubblicazione sul sito istituzionale tassi di assenza e maggiore presenza personale dipendente	Mensile	Legge n.69/2009 art.21	“		n.3	
7	Comunicazioni relative Legge 68/99	Annuale	Legge 68/99	Sig.ra Franzoni	“ “		//
8	Comunicazioni di instaurazione/proroga e cessazioni del rapporto di lavoro		Art. 40 legge 133/2008 Art. 1 comma 1184 Legge 296/2006	Sig.ra Franzoni	“	n.1	//
9	Contrattazione decentrata e rapporti con le OO.SS. e R.S.U.	Annuale	Art. 40 legge 133/2008 Art. 1 comma 1184 Legge 296/2006	Sig ra Blanda	“ “	n.1	//
10	Raccolta firme Referendum				“ “	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.3387	//
2	Distribuzione della posta e collaborazione con tutti gli Uffici	Giornaliero		Sig. Pellitteri	“ “	n.60 (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	Correzioni della stampa di n. 15 categorie Registrazione record:n. 750	//
2	Consultazione atti Ricerca e	30 giorni	Regolamento comunale	“ “	“ “	n.30	//

rilascio di atti, o documenti richiesti dai cittadini							
-------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

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.36	//
2	Deposito atti alla casa comunale e pubblicazione all'albo pretorio on-line			Sig.ra Giaccone Sig.ra Porcarello	“ “	n.413	//

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.338	//
---	--------------------	--	-----------------------------------------------------------------	------------------------------------	------------------------	-------	----

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	N. 6	//
2	Assegno di Maternità	6 mesi dalla nascita	Art. 66 Legge n. 448/98	Sig.ra Marchisotta	“ “	//	//
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. 1	//
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. 4	//
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.13 Gas n.11	//
10	Cantieri di servizio	Rispetto dei termini	D. A. del 26.07.2013	Sig.ra Marchisotta	“ “	N. 33	//
11	Contributi economici: una	Annuale	L. 22/86 e Regolamento	Sig.ra Marchisotta	“ “		//

	tantum, continuativi, straordinari		Comunale	Sig.ra Matteini		N. 1	
12	Servizio Civico	Annuale	L. 22/86 e Regolamento Comunale	Sig.ra Marchisotta Sig.ra Matteini	“ “	n.19 n.6	//
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	“ “	Non quantificabile	//

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. 132	//
2	Trasporto Scuolabus	30 Giugno	Regolamento Comunale C. C. n. 9/2010	Sig.ra Schifani Sig.ra Gebbia	“ “	N. 4	//
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. 42	//
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	“ “	N. 78	//
6	Servizio di Mensa Scolastica		L.R.24/73	Sig.ra Matteini Sig.ra Gebbia	“ “	N. 54	//

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	n.8	/

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. 122	//
2	Registrazione in uscita ed in entrata	Giornaliero		Sig.ra Accardi Sig.ra Giannetto Sig.ra Rizzuto	“ “	In entrata n.151 In uscita n.135	//

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.23	//
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	“ “	//	//

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		n. 1	//
8	Sez. Polizia Giudiziaria: Ordinanze viabilistiche per manifestazioni	30 giorni	Art.7 Codice della Strada	Responsabile del Servizio		n.4	//
9	Denuncia infortunio sul lavoro	2 giorni		Isp. Capo Ciancimino Vincenzo		n.0	//
10	Richiesta risarcimento danni	30 giorni		Responsabile del Servizio		n.0	//
11	Rilascio tesserini caccia			Isp. Capo Ciancimino Vincenzo		n.36	
12	Istruttoria e stesura ordinanze seppellimento carcasse animali	3 giorni		Isp.Capo Ciancimino Vincenzo Ag. Scaturro Giuseppe		n.0	//
13	Istruttoria e stesura ordinanze- ingiunzioni di pagamento in seguito a verbali di accertamento illeciti amministrativi	30 giorni		Responsabile del Servizio		n.0	//

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