

COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI

Area e Servizio Competente - Personale Incaricato	Procedimento	Normativa riferimento	Termine	Decorrenza	Note	Soggetti Interni / Esterni Coinvolti
AREA Affari Generali - Protocollo Labbate Gabriella Salsa Lorena	Attribuzione protocollo e classificazione della Corrispondenza in entrata- Corrispondenza in uscita	D.P.R. 445/2000 D.P.C.M. 31 ottobre 2000	1 g	Dalla data di presentazione degli atti		Tutti i soggetti interni
AREA Affari Generali - Protocollo Tutto il personale dell'area	Gestione traffico telefonico Ricevimento utenza generale Informazioni generali Istanze/informazioni generiche		Immediata 30 gg	Dal ricevimento dell'istanza Dal ricevimento dell'istanza		Tutti i soggetti interni
AREA Affari Generali - Protocollo Tutto il personale dell'area secondo l'incarico	Archiviazione ottica e flussi documentali Gestione archivio storico e di deposito - Ricerca atti e documenti	D.P.R. 445/2000	30 gg	Dalla data di presentazione dell'istanza		Tutti i soggetti interni
AREA Affari Generali - Protocollo Labbate Gabriella	Gestione albo pretorio on line Attestazioni avvenuta pubblicazione Tenuta registro pubblicazioni	L. 69/2009 e L. 25/2010. Linee-Guida relative alla pubblicazione degli atti all'Albo On Line delib. G.C. 100/2011. Reg.to comunale Uffici e Servizi D.Lgs. 196/2003	1 g	Dalla data di presentazione degli atti		Enti pubblici e soggetti che richiedono pubblicazioni – Amministratori e aree comunali
AREA Affari Generali Tutto il personale dell'Area	Pubblicazioni sul sito istituzionale	D.lgs. n. 82/2005 art. 54	2 g	Dalla data di ricevimento della richiesta		Enti e soggetti pubblici che richiedono pubblicazioni – P.O. interne
AREA Affari Generali - Notifiche Labbate Gabriella	Effettuazione notifiche Rilascio relate e relativa corrispondenza Tenuta registro notifiche	D.P.R. 600/73 – L. 890/82 – C.p.c. artt. 137 e seguenti – L. 265/99 – D.Lgs. 196/2003	Da 1 a 15 gg	Dalla data di presentazione della domanda		Enti e soggetti pubblici che richiedono notifiche – P.O. Interne
AREA Affari Generali - Barbero Margherita Bagnati Silvia	Gestione software determinazioni di competenza del settore	D.Lgs. 267/2000	30 gg.			Area finanziaria se l'atto comporta impegno di spesa
AREA Affari Generali - Barbero Margherita Bagnati Silvia	Gestione software deliberazioni Giunta comunale	D.Lgs. 267/2000	7 gg. da adozione			Settore proponente + Area finanziaria se l'atto comporta impegno di spesa
AREA Affari Generali - Barbero Margherita Bagnati Silvia	Gestione software deliberazioni Consiglio comunale	D.Lgs. 267/2000	7 gg. da adozione			Settore proponente + Area finanziaria se l'atto comporta impegno di spesa

COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI

AREA Affari Generali -	Convocazione Consiglio comunale Predisposizione o.d.g. e procedure consequenziali: invio, pubblicizzazione, ecc.	D.Lgs. 267/2000 Regolamento consiglio – Statuto	1/2 gg.	Dalla predisposizione dell'o.d.g.	Il Consiglio si riunisce entro 5 gg. se trattasi di seduta straordinaria, 10 gg. se trattasi di seduta ordinaria	Il Consiglio è convocato dal Sindaco
AREA Affari Generali -	Convocazione Commissioni comunali	D.Lgs. 267/2000 – Regolamento commissioni – Statuto	1/2 gg.	Dalla predisposizione dell'o.d.g.		Le Commissioni sono convocate dai relativi Presidenti di Commissione, dal Sindaco o dall'Assessore Delegato
AREA Affari Generali Barbero Margherita	Gestione del personale : Comunicazione incarichi conferiti a dipendenti pubblici	D.lgs.165/2011 art. 53 c.11 come modificato dalla L.190/2012	15 gg	Dall'erogazione del compenso relativo all'incarico	Il soggetto che conferisce comunica all'amministrazione di appartenenza l'erogazione del compenso	Tutte le P.O. Per quanto di competenza – Amministrazione di appartenenza
AREA Affari Generali Barbero Margherita	Gestione del personale : Comunicazione incarichi conferiti ai <i>propri</i> dipendenti	D.lgs.165/2011 art. 53 c.12 come modificato dalla L.190/2012	15 gg	Dal conferimento dell'incarico	Il soggetto che conferisce comunica alla Funzione Pubblica il conferimento	Tutte le P.O.interne – Dipartimento Funzione pubblica
			30 giu	Entro il 30 giugno di ciascun anno e con le stesse modalità le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiarano di non aver conferito o autorizzato incarichi.		
AREA Affari Generali Barbero Margherita	Gestione del personale : Comunicazione semestrale incarichi dei consulenti	Dlgs 165/2001 art. 53 c.14 come modificato dalla L.190/2012	30 giu/31 dic			Tutte le P.O. interne - Dipartimento Funzione pubblica
AREA Affari Generali Barbero Margherita	Gestione del personale :Relazione allegata al conto annuale	D.Lgs. n.165/2001 art. 60, c. 2	Termini fissati da apposita circolare Ministeriale		Trasmissione telematica tramite Sito sicotesoro.it	
AREA Affari Generali Barbero Margherita	Concorsi pubblici : ammissione al concorso, valutazione titoli, prove di esame formazione graduatoria finale, approvazione atti e nomina vincitori.	DPR 487/1994 e Regolamento Ordinamento uffici e servizi	210 gg.	Le procedure concorsuali devono concludersi entro 6 mesi dalla data delle prove scritte o se trattasi di concorsi per titoli entro la prima convocazione. 30 gg per approvazione atti e nomina vincitori		
AREA Affari Generali Bagnati Silvia	Predisposizione Concessioni cimiteriali	D.P.R. 285/1990 - Regolamento di Polizia Mortuaria	30 gg	Dalla data di ricevimento dell'istanza	Le concessioni sono riservate ai cittadini nati o residenti nel Comune di Bellinzago Novarese.	

COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI

AREA Affari Generali Bagnati Silvia	Perfezionamento fascicolo per Predisposizione contratti d'appalto o di concessione	Art. 11 D.Lgs. n. 163/2006	60 gg	Dalla data di efficacia dell'aggiudicazione	Art.11-c.9:Salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ovvero nell'ipotesi di differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.	
AREA Affari Generali Bagnati Silvia	Svincolo della cauzione provvisoria	- D. Lgs. n. 163/2006 art. 75 comma 9.	30 gg	Dalla data di stipula del contratto		Previo parere favorevole dei responsabili delle Aree interessate dal contratto
AREA Affari Generali Bagnati Silvia	Svincolo della cauzione definitiva.	- D. Lgs. n. 163/2006. - D.P.R. n. 207/2010 Art. 143 comma 2.	90 gg	Dal termine contrattuale		Previo parere favorevole dei responsabili Delle Aree interessate dal contratto
AREA Affari Generali Bagnati Silvia	Preparazione contratti in forma pubblico-amministrativa e Scritture private.	D.lgs. n. 267/2000 art. 97	8 gg	Dalla data di trasmissione delle bozze da Parte del servizio competente alla stipula.		Su disposizione del Segretario comunale rogante
AREA Affari Generali Bagnati Silvia	Iscrizione a repertorio contratti e Scritture private non autenticate	Legge n. 89/1913	1 g	Dalla stipula		Su disposizione del Segretario comunale rogante
AREA Affari Generali Bagnati Silvia	Registrazione contratti	D.Lgs. 163/2006 – L.221/2012	30 gg	Dalla data di stipula		Su disposizione del Segretario comunale rogante
AREA Affari Generali Barbero Margherita	Indizione ed espletamento gare d'appalto di competenza	D.Lgs. 163/2006	Tempistica prevista dal Codice dei contratti			
AREA Affari Generali Barbero Margherita	Affidamento diretto di lavori, Servizi e forniture in economia	Regolamento comunale per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia - D Lgs. n. 163/2006	45 gg	Dalla data di apposizione del visto contabile		
AREA Affari Generali Barbero Margherita	Accesso formale agli atti del procedimento.	- L. 241/90 art. 22. - D.P.R. 184/2006 – art. 6.	30 gg	Dalla data di ricezione dell'istanza.		Il termine finale potrebbe essere dilatato se la richiesta non specifica con precisione il documento richiesto

COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI

AREA Affari Generali Barbero Margherita	Accesso informale agli atti del procedimento.	- D.P.R. 184/2006 – art. 5.	3 gg.	Dalla data di ricezione dell'istanza		Il termine finale potrebbe essere dilatato se la richiesta non specifica con precisione il documento richiesto
AREA Affari Generali Barbero Margherita	Autentica copie documenti depositati in Segreteria	D.p.r. 445/2000	immediato			
AREA Affari Generali Barbero Margherita	Rilascio copie documenti depositati in Segreteria		3 gg.			
AREA Affari Generali Barbero Margherita Bagnati Silvia	Gestione appuntamenti Amministratori		secondo gli orari e i giorni stabiliti	Tempistica in relazione alla reale disponibilità dei soggetti		
AREA Affari Generali Barbero Margherita	Cura le risposte alle istanze dei cittadini non rientranti in procedimenti individuati.	Statuto comunale	30 gg	Dalla data di ricevimento delle istanze.	La risposta viene fornita entro il termine massimo dal Sindaco, o dal Segretario, o dall'amministratore a seconda della natura dell'istanza	
AREA Affari Generali Barbero Margherita	Liquidazione gettoni presenza Consiglieri comunali	D.lgs. n. 267/2000	Cadenza annuale			
AREA Affari Generali Bagnati Silvia	Concessione contributi economici Per attività annuale di Enti-Associazioni Predisposizione atto	Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati	6 gg	Solo a seguito deliberazione organo competente adottata di norma entro il 31 dicembre di ciascun anno		
AREA Affari Generali Bagnati Silvia	Sovvenzioni, contributi sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Predisposizione atto	Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati	6 gg	Solo a seguito deliberazione organo competente		
AREA Affari Generali Bagnati Silvia	Concessione patrocinio Predisposizione atto	Regolamento comunale per la concessione del patrocinio	6 gg	Dalla data di presentazione Della domanda		Il patrocinio è rilasciato dal Sindaco ad Associazioni, comitati e fondazioni senza fine di lucro operanti sul territorio; Altri organismi non profit; Aziende pubbliche di servizi alla persona; Soggetti pubblici che realizzano attività di interesse per la comunità locale.

COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - AREA SEGRETERIA/AFFARI GENERALI

AREA Affari Generali Tuttop il personale dell'area	Concessione utilizzo sale comunali	Regolamento per l'utilizzo delle sale Don Antonio Vandoni-ex forno e Unità d'Italia e Regolamento utilizzo sala conferenze Biblioteca	3 gg.	Dal ricevimento dell'istanza	Le predette sale sono a disposizione per riunioni, assemblee, dibattiti, attività culturali e politiche organizzate direttamente dalla Amministrazione Comunale o da altri enti pubblici e privati, enti di promozione, associazioni, fondazioni, partiti e/o gruppi politici, comitati con o senza personalità giuridica.	Destinatari: enti e istituzioni pubbliche, associazioni o altre realtà qualificate del suo territorio
AREA Affari Generali - Mensa Scolastica Barbero Margherita Bagnati Silvia	Iscrizione servizio Mensa scolastica	D.M. 31.01.1997 e L.R.n.28 del 28.12.2007 "Norme sull'istruzione il diritto allo studio e la libera scelta educativa della Regione Piemonte"	2 + 3	2 gg. dall'acquisizione al protocollo e 3 dalla data di invio della domanda alla concessionaria del servizio per l'inserimento nel sistema informatico	La L.R. assegna ai Comuni le funzioni in materia di diritto allo studio, unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici. I servizi vengono istituiti compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di Bilancio.	Utenti iscritti al servizio
AREA Affari Generali - Trasporti Scolastici Barbero Margherita Bagnati Silvia	Iscrizione Servizio Trasporti scolastici	Regolamento servizio di trasporto scolastico. D.M. 31.01.1997 e L.R.n.28 del 28.12.2007 "Norme sull'istruzione il diritto allo studio e la libera scelta educativa della Regione Piemonte"	2 gg	Dalla data di acquisizione al protocollo	La L.R. assegna ai Comuni le funzioni in materia di diritto allo studio, unitamente alla gestione dei relativi servizi scolastici. I servizi vengono istituiti compatibilmente con le disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie e dalle effettive disponibilità di Bilancio.	Utenti iscritti al servizio
AREA Affari Generali - Biblioteca comunale Barbero Margherita	Accesso ai servizi di prestito bibliotecario	Regolamento biblioteca comunale	Immediato dall'iscrizione			Utenti iscritti
AREA Affari Generali Biblioteca comunale Barbero Margherita	Accesso ai servizi di Prestito INTER bibliotecario	Regolamento biblioteca comunale	Cadenza settimanale			Utenti iscritti
AREA Affari Generali Biblioteca comunale Barbero Margherita	Progetti di promozione culturale, artistica, storica, letteraria – promozione del libro e della lettura	L.R. 78/1978 e 58/1978		Secondo il calendario degli eventi stabilito dal Consiglio di Biblioteca		Enti, comitati e associazioni storiche e culturali