

## ELENCO PROCEDIMENTI SERVIZIO STAFF

|    | Procedimento  | Struttura organizzativa competente | Responsabile del procedimento | Responsabile del provvedimento | Normativa di riferimento          | Termine di conclusione  | Note |
|----|---|------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|---|------|
| 1. | Coordinamento alla pubblicazione di deliberazioni Consiglio, Giunta e Determine.  | Settore Affari Generali            | Capo Settore Affari Generali  | Segretario Generale            | D.Lgs 267/00                      | 30 gg   |      |
| 2. | Rogito atti in forma pubblico-amm.va e redazione scritture private.               | Staff Sindaco/S.                   | Responsabile Servizio Staff   | Segretario Generale            | Art. 11 D.Lgs 163/06              | non prima di 35 gg dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione. 60 giorni dalla data di aggiudicazione definitiva. |      |
| 3. | Contratti assunzione dipendenti.  | Settore Finanze                    | Capo Settore Finanze          | Segretario Generale            | D.Lgs 165/01 Del G.C. n. 254/99   | Entro l'assunzione e in servizio  |      |
| 4. | Verifica requisiti aggiudicatario gara e II in graduatoria (art. 38 D.Lgs 163/06) | Staff Sindaco/S.                   | Responsabile Servizio Staff   | Responsabile Servizio Staff    | Art. 38 D.Lgs 163/06 e DPR 445/00 | 30 gg.  |      |
| 5. | Ricorsi avverso sanzioni amministrative.  | Settore Affari Generali            | Capo Settore Affari Generali  | Segretario Generale            | Norme di riferimento              | 60gg.   |      |
| 6. | Trasmissione distinta diritti di segreteria ad aggiudicatario gara                | Staff Sindaco/S.                   | Responsabile Servizio Staff   | Responsabile Staff             | D.Lgs 163/06                      | 5 gg da pubblicazione affidamento   |      |
| 7. | Registrazione atti c/o Agenzia Entrate  | Staff Sindaco/S.                   | Responsabile Servizio Staff   | Responsabile Staff             | Legge Notarile                    | 20gg legge notarile   |      |
| 8. | Trasmissione dati Anagrafe Tributaria   | Staff Sindaco/S                    | Responsabile Servizio Staff   | Responsabile Staff             | Legge 413/91                      | annuale entro il 31 marzo   |      |
| 9. | Calcolo diritti di rogito   | Staff Sindaco/S                    | Responsabile Servizio Staff   | Responsabile Staff             | Legge 312/80                      | trimestrale, entro il 15 di ogni mese   |      |

|           |  |                    |                                   |                       |                       |                                  |  |
|-----------|--|--------------------|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|--|
| <b>10</b> | Trasmissione<br>attestazione dei<br>versamenti dei<br>diritti di<br>segreteria<br>All'agenzia<br>autonoma dei<br>Segretari C.li<br>presso la<br>Prefettura | Staff<br>Sindaco/S | Responsabile<br>Servizio<br>Staff | Responsabile<br>Staff | Da<br>regolame<br>nto | annuale,<br>entro il 31<br>marzo |  |
| <b>11</b> | Risposta<br>Istanze  | Staff<br>Sindaco/S | Responsabile<br>Servizio<br>Staff | Responsabile<br>Staff | Statuto<br>C.le       | Entro 45 gg.                     |  |
| <b>12</b> | Ricezione<br>autocertificazion<br>e<br>comunicazioni/i<br>nformazioni<br>antimafia per<br>sottoscrizione<br>contratti                                      | Staff<br>Sindaco/S | Responsabile<br>Servizio<br>Staff | Responsabile<br>Staff | D.Lgs n.<br>159/2011  | 30gg                             |  |