

Procedimenti distinti per area competente

Unità Organizzativa: Ufficio Segreteria

	<i>Normativa di riferimento</i>	<i>AREA AMMINISTRATIVA</i>	<i>Termine conclusione</i>	<i>Tempi medi</i>
<i>Procedimento amministrativo</i>				
Rimborso ai datori di lavoro (Privati o Enti Pubblici Economici) degli emolumenti corrisposti agli Amministratori Comunali, lavoratori dipendenti, per assenze dal lavoro conseguenti all'espletamento del mandato elettorale.	Legge 3 agosto 1999 n. 265 – art. 24 comma 5 D.L. n. 392/2000 convertito in legge n. 25/2001 – art. 2/bis D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 – art. 79	Responsabile del procedimento Marchegiani Ivana area-amministrativa@comune.torgiano.pg.it POTERE SOSTITUTIVO Catia Trepiedi Resp-area-amministrativa@comune.torgiano.pg.it	30 giorni dal ricevimento della domanda di rimborso da parte del datore di lavoro.	20 giorni
Accesso agli atti	Legge 241/90 D.Lgs. 267/2000 Statuto comunale Regolamento comunale	Responsabile del procedimento Marchegiani Ivana area-amministrativa@comune.torgiano.pg.it POTERE SOSTITUTIVO Catia Trepiedi Resp-area-amministrativa@comune.torgiano.pg.it	30 giorni dal la presentazione della domanda	5 giorni
Svincolo cauzioni	D.Lgs 267/00 D.Lgs 163/2006 Codicwe civile	Responsabile del procedimento Marchegiani Ivana area-amministrativa@comune.torgiano.pg.it POTERE SOSTITUTIVO Catia Trepiedi Resp-area-amministrativa@comune.torgiano.pg.it	30 giorni dal la presentazione della domanda	15 giorni

Gettoni di presenza per i consiglieri	D.Lgs 267/2000 Statuto Comunale Regolamento comunale	Responsabile del procedimento Marchegiani Ivana area- amministrativa@comune.torgiano.pg.it POTERE SOSTITUTIVO Catia Trepiedi Resp-area- amministrativa@comune.torgiano.pg.it	30 giorni dalla fine dell'anno di competenza	20 giorni
---------------------------------------	--	--	---	------------------

UFFICI COMUNALI

<i>Procedimento amministrativo</i>	<i>Normativa di riferimento</i>	<i>AREA/E DI COMPETENZA</i>	<i>Termine conclusione</i>	<i>Tempi medi</i>
AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE, STUDIO E RICERCA	Art. 7, comma 6, D. Lgs. 165/2001 Regolamento uffici e servizi D.Lgs. n.163/06	Responsabile del Procedimento	90 gg. dalla scadenza del termine di pubblicazione dell'avviso	90 giorni
ACCESSO AGLI ATTI	Legge 241/90 d.lgs. 267/2000 Statuto comunale Regolamento comunale	Responsabile del Procedimento	30 gg. dalla data di ricezione della domanda	20 giorni
ACCESSO DEL CONSIGLIERE COMUNALE	Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale	Responsabile del Procedimento	La richiesta viene esercitata di norma tramite la Segreteria del Comune che cura la trasmissione della stessa ai responsabili delle aree, che devono fornire risposta nel termine di 5 gg. , salvo giustificati motivi da	5 giorni

			comunicare all'Ufficio Segreteria.	
<p>PROCEDURE NEGOZiate per lavori, servizi e forniture (procedure in economia e procedure negoziate previste dal codice dei contratti)</p> <p>A Affidamento diretto</p> <ul style="list-style-type: none"> - fino ad € 20.000,00 servizi e forniture; - fino ad € 20.000,00 per lavori <p>B Gara informale con il criterio del massimo ribasso</p> <p>C Gara informale con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento per lavori in economia - Regolamento per l'affidamento delle forniture e servizi in economia 	Responsabile del Procedimento	<p>A 45 giorni</p> <p>B 90 giorni</p> <p>C 180 giorni</p>	<p>45 giorni</p> <p>90 giorni</p> <p>180 giorni</p>
<p>ORDINANZE SINDACALI</p> <p>A Ordinarie</p> <p>B Contingibili ed Urgenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - d.lgs. 18.08.2000 n. 267 ed in particolare art. 7bis ed art. 54 come modificato dall'art. 6 D.L. 92/2008 convertito nella l. 125/2008. - D.M. 5.08.2008 "incolumità pubblica e sicurezza urbana: definizione ambiti di applicazione" che disciplina gli ambiti di applicazione dei provvedimenti. 	Responsabile del Procedimento	<p>A 30 gg.</p> <p>B 10 gg.</p>	<p>30 giorni</p> <p>10 giorni</p>