

COMUNITA' MONTANA VALLO DI DIANO - PROCEDIMENTI COMUNI A TUTTE LE AREE						
DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO (BREVE DESCRIZIONE)	RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITÀ ORGANIZZATIVA/SETTORE RESPONSABILE	TEMPI DI LEGGE CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NOTE	IL NOME DEL SOGGETTO, OVE DISPONIBILE, A CUI È ATTRIBUITO IN CASO DI INERZIA IL POTERE SOSTITUTIVO - RECAPITO TELEFONICO - MAIL	DENOMINAZIONE UFFICIO CUI INOLTARE LA RICHIESTA DI INFORMAZIONI - ORARI - RECAPITO TELEFONICO - MAIL
Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex L. 241/90.	L.241/90	Tutte le Aree	30 giorni	E' necessario che il richiedente manifesti un interesse giuridicamente rilevante, personale, concreto ed attuale. E' necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06	Segretario Generale	Responsabile di Area competente / Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Accesso CIVICO	art.5 D.Lgs. 33/2013	Tutte le Aree	30 giorni		Segretario Generale	Responsabile di Area competente / Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Accesso CIVICO generalizzato	art.5 D.Lgs. 33/2013	Tutte le Aree	30 giorni		Segretario Generale	Responsabile di Area competente / Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	Regolamento Consiglio comunale	Tutte le Aree	Entro 30 giorni successivi	Salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta il responsabile del settore precisa il maggior termine per il rilascio	Segretario Generale	Responsabile di Area competente / Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Adozione della determinazione di AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA dell'appalto di lavori, forniture o servizi, EFFICACE	D.Lgs.50/2016	Tutte le Aree	30 giorni	Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti, e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente	Segretario Generale	Responsabile di Area competente / Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Rilascio INFORMAZIONI - per iscritto e su richiesta della parte interessata	D.Lgs. 50/2016	Tutte le Aree	15 giorni		Segretario Generale	Responsabile di Area competente / Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Autorizzazione al subentro di altro soggetto per cessione di azienda o ramo di azienda in appalti di forniture e servizi	D.Lgs. 50/2016	Tutte le Aree	60 giorni		Segretario Generale	Responsabile di Area competente / Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Autorizzazione al subappalto	D.Lgs. 50/2016	Tutte le Aree	30 giorni		Segretario Generale	Responsabile di Area competente / Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Autorizzazione allo svincolo delle somme relative a depositi cauzionali	D.Lgs. 50/2016	Tutte le Aree	5 giorni		Segretario Generale	Responsabile di Area competente / Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Attestazioni di regolare esecuzione fornitura o servizio per procedure di gara dell'appaltatore presso terzi	D.Lgs. 50/2016	Tutte le Aree	5 giorni		Segretario Generale	Responsabile di Area competente / Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it

COMUNITA' MONTANA VALLO DI DIANO - AREA AFFARI GENERALI							
DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO (BREVE DESCRIZIONE)	RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITÀ ORGANIZZATIVA/SETTORE RESPONSABILE	TEMPI DI LEGGE CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	NOTE	MODALITÀ DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO (UFFICIO/DI PARTE)	IL NOME DEL SOGGETTO, OVE DISPONIBILE, A CUI È ATTRIBUITO IN CASO DI INERZIA IL POTERE SOSTITUTIVO - RECAPITO TELEFONICO - MAIL	DENOMINAZIONE UFFICIO CUI INOLTARE LA RICHIESTA DI INFORMAZIONI - ORARI - RECAPITO TELEFONICO - MAIL
Istruttoria e redazione deliberazioni del Consiglio comunale e di Giunta Comunale Segreteria Area AA.GG.	D.Lgs. n. 267/2000 e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Ufficio Affari generali / Segretario Generale			D'Ufficio	Segretario Generale	Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Formalizzazione e pubblicazione deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale Segreteria Area AA.GG.	D.Lgs. n. 267/2000 e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Ufficio Affari generali / Segretario Generale			D'Ufficio	Segretario Generale	Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Istruttoria e redazione Determinazioni dell'Area AA.GG.	D.Lgs. n. 267/2000 e Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Ufficio Affari generali / Segretario Generale			D'Ufficio	Segretario Generale	Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Istruttoria e redazione Regolamenti Comunali dell'Area AA.GG.	D.Lgs. N. 267/2000	Ufficio Affari generali / Segretario Generale			D'Ufficio	Segretario Generale	Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Formalizzazione e Pubblicazione Regolamenti Comunali	D.Lgs. N. 267/2001	Ufficio Affari generali / Segretario Generale	gg. 30 con delibera di approvazione (gg. 15 + 15)		D'Ufficio	Segretario Generale	Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Liquidazioni riguardanti l'Area AA.GG.	D.Lgs. N. 267/2004	Ufficio Affari generali / Segretario Generale			D'Ufficio	Segretario Generale	Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Acquisizione CIG e DURC riguardanti gli atti dell'AREA AA.GG:	L. n. 136/2010, L. n. 183/2011	Ufficio Affari generali / Segretario Generale			D'Ufficio	Segretario Generale	Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Protocollo generale	D. Lgs. n. 82/2005, DPCM 31/10/2000, DPR n. 445/2000	Ufficio Affari generali / Segretario Generale	1 - 2 gg.		D'Ufficio	Segretario Generale	Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Archiviazione atti	DPR n. 445/2000	Ufficio Affari generali / Segretario Generale			D'Ufficio	Segretario Generale	Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Accesso agli atti ed ai documenti amministrativi dell'Area AA.GG.	L. n. 241/1990	Ufficio Affari generali / Segretario Generale	30 gg. Dalla presentazione dell'istanza, salvo presenza di controinteressati		Di parte	Segretario Generale	Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Pubblicazione online degli atti ricevuto con PEC e tramite posta tradizionale	D.Lgs. n. 267/2000	Ufficio Affari generali / Segretario Generale	Immediatamente dopo la richiesta di pubblicazione e comunque nel termine contenuto nella richiesta		Di parte	Segretario Generale	Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Deposito atti alla Cassa Comunale - Pubblicazione on line		Ufficio Affari generali / Segretario Generale	No		Di parte	Segretario Generale	Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Servizio postale - Registro corrispondenza in uscita		Ufficio Affari generali / Segretario Generale	No		Di parte	Segretario Generale	Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Notifiche atti	L. n. 890/1982, L. n.205/2017, DPR n. 600/1973, L. n. 296/2006, C.p.c.	Ufficio Affari generali / Segretario Generale	No		Di parte	Segretario Generale	Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it
Protocolloazione atti	Art. 50 DPR 445/2000 e Art. 40bis D.Lgs. 82/2005	Ufficio Affari generali / Segretario Generale				Segretario Generale	Ufficio Protocollo - protocollo@montvaldiano.it

COMUNITA' MONTANA VALLO DI DIANO - AREA TECNICO-URBANISTICA					
DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO (BREVE DESCRIZIONE)	RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITÀ ORGANIZZATIVA/SETTORE RESPONSABILE	TEMPI DI LEGGE CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	IL NOME DEL SOGGETTO, OVE DISPONIBILE, A CUI È ATTRIBUITO IN CASO DI INERZIA IL POTERE SOSTITUTIVO - RECAPITO TELEFONICO - MAIL	DENOMINAZIONE UFFICIO CUI INOLTARE LA RICHIESTA DI INFORMAZIONI - ORARI - RECAPITO TELEFONICO - MAIL
Approvazione in linea tecnica/economica di progetti per opere pubbliche	D.Lgs. 50/2016	Servizio Tecnico-Urbanistico / Ing. Michele Rienzo	30 giorni per ciascuna delle fasi progettuali	Segretario Generale	Area Tecnico - Urbanistica Ing. Michele Rienzo Lun-ven 8:00 - 14:00 rienzo@montvaldiano.it
Autorizzazione al subappalto di parte dei lavori compresi nell'appalto di opera pubblica	D.Lgs. 50/2016	Servizio Tecnico-Urbanistico / Ing. Michele Rienzo	30 giorni	Segretario Generale	Area Tecnico - Urbanistica Ing. Michele Rienzo Lun-ven 8:00 - 14:00 rienzo@montvaldiano.it
Approvazione della perizia suppletiva e di variante di opera pubblica con sottoscrizione dell'atto di sottomissione con eventuale concordamento di nuovi prezzi	D.Lgs. 50/2016	Servizio Tecnico-Urbanistico / Ing. Michele Rienzo	30 giorni	Segretario Generale	Area Tecnico - Urbanistica Ing. Michele Rienzo Lun-ven 8:00 - 14:00 rienzo@montvaldiano.it
Decisione in merito all'istanza di recesso dell'appaltatore del contratto per ritardo nella consegna dei lavori per fatto imputabile all'Amministrazione	D.Lgs. 50/2016	Servizio Tecnico-Urbanistico / Ing. Michele Rienzo	30 giorni	Segretario Generale	Area Tecnico - Urbanistica Ing. Michele Rienzo Lun-ven 8:00 - 14:00 rienzo@montvaldiano.it
Emissione dei certificati di pagamento e delle note di liquidazione relativi agli acconti del corrispettivo lavori e disposizione provvedimento di liquidazione	D.Lgs. 50/2016	Servizio Tecnico-Urbanistico / Ing. Michele Rienzo	30 giorni	Segretario Generale	Area Tecnico - Urbanistica Ing. Michele Rienzo Lun-ven 8:00 - 14:00 rienzo@montvaldiano.it
Approvazione del collaudo e del certificato di regolare esecuzione	D.Lgs. 50/2016	Servizio Tecnico-Urbanistico / Ing. Michele Rienzo	30 giorni	Segretario Generale	Area Tecnico - Urbanistica Ing. Michele Rienzo Lun-ven 8:00 - 14:00 rienzo@montvaldiano.it
Svincolo della cauzioni e delle garanzie	D.Lgs. 50/2016	Servizio Tecnico-Urbanistico / Ing. Michele Rienzo	30 giorni	Segretario Generale	Area Tecnico - Urbanistica Ing. Michele Rienzo Lun-ven 8:00 - 14:00 rienzo@montvaldiano.it
Liquidazione e pagamento degli onorari relativi alla progettazione e prestazioni ad essa connesse		Servizio Tecnico-Urbanistico / Ing. Michele Rienzo	30 giorni	Segretario Generale	Area Tecnico - Urbanistica Ing. Michele Rienzo Lun-ven 8:00 - 14:00 rienzo@montvaldiano.it
Rilascio attestazioni, dichiarazioni varie, desumibili dagli atti, richieste da ditte concernenti lavori pubblici eseguiti o in corso di esecuzione e similari		Servizio Tecnico-Urbanistico / Ing. Michele Rienzo	30 giorni	Segretario Generale	Area Tecnico - Urbanistica Ing. Michele Rienzo Lun-ven 8:00 - 14:00 rienzo@montvaldiano.it
Risposte ad istanze varie (di cittadini, di enti, di consiglieri ecc)		Servizio Tecnico-Urbanistico / Ing. Michele Rienzo	30 giorni	Segretario Generale	Area Tecnico - Urbanistica Ing. Michele Rienzo Lun-ven 8:00 - 14:00 rienzo@montvaldiano.it
Valutazione di Incidenza		Servizio Tecnico-Urbanistico / Ing. Michele Rienzo		Segretario Generale	Area Tecnico - Urbanistica Ing. Michele Rienzo Lun-ven 8:00 - 14:00 rienzo@montvaldiano.it