



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI LATINA

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it



ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SEGRETERIA COMUNALE

N.	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ATTO INIZIALE	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	PROCESSO/ ATTIVITA'	RISCHIO SPECIFICO
1	Trasmissione segnalazioni a UPD	D. Lgs. n. 165/2001	Segretario Comunale	D'Ufficio	Immediato	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		Omissione. Segnalazione tardiva
2	Vidimazione registro associazioni	DM 14.02.1992	Segretario Comunale	Su istanza di parte	Immediato	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		
3	Convocazione Conferenza dei Responsabili dei Settori	Regolamento Uffici e Servizi	Segretario Comunale	D'Ufficio	Immediato	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		
4	Cura raccolta Regolamenti Comunali	D. Lgs. n. 267/2000	Segretario Comunale	D'Ufficio	Immediato	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		
5	Gestione e pubblicazione Delibere di Giunta Comunale	art. 32 L. 65/2009 D. Lgs. n.267/2000	Segretario Comunale	D'Ufficio	entro 5 giorni dalla immediata esecutività	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		

N.	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ATTO INIZIALE	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	PROCESSO/ ATTIVITA'	RISCHIO SPECIFICO
6	Gestione e pubblicazione Delibere di Consiglio Comunale	art. 32 L. 65/2009 D. Lgs. n.267/2000	Segretario Comunale	D'Ufficio	entro 10 giorni dalla trascrizione degli interventi	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		
7	Accesso civico semplice agli atti da parte dei cittadini	D.Lgs 267/2000 D.lgs 57/2016	Segretario Comunale	Istanza di parte	30 giorni	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		Omissione o tardivo rilascio link per consultazione
8	Convocazione sedute Organi Istituzionali e predisposizione ordine del giorno	Regolamento Consiglio Comunale	Segretario Comunale	D'Ufficio	Immediato	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		
9	Tenuta e vidimazione Repertorio Contratti	art. 65 DPR 634/72 e art. 67 DPR 26 aprile 1986	Segretario Comunale	D'Ufficio	120 giorni	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		
10	Controlli atti Amministrativi	Regolamento controlli interni D.Lgs 267/2000	Segretario Comunale	D'Ufficio	180 giorni	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		omissione controllo atti in cui si evidenziano criticità
11	Aggiornamento Amministrazione Trasparente per atti del Servizio Segreteria (Piano Anticorruzione, Relazione annuale)	D.Lgs 33/2013	Segretario Comunale	D'Ufficio	Immediato	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		

N.	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ATTO INIZIALE	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	PROCESSO/ ATTIVITA'	RISCHIO SPECIFICO
12	Assistenza ai lavori degli Organi Istituzionali e relativa verbalizzazione nonché coordinamento della documentazione necessaria	art. 97 D.Lgs 267/2000	Segretario Comunale	D'Ufficio	Immediato	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		
13	Attività di segreteria Conferenza Capigruppo/Presidenza del Consiglio	Regolamento Consiglio Comunale	Segretario Comunale	D'Ufficio	Immediato	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		
14	Riesame diniego accesso agli atti	D.Lgs 97/2016 D.Lgs 33/2013	Segretario Comunale	Istanza di parte	20 giorni dalla pubblicazione della richiesta	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		Omissione risposta
15	Vidimazione moduli raccolta firme referendum	Art. 7 L. 352 170	Segretario Comunale	D'Ufficio	Immediato	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		
16	Pubblicazione all'Albo Pretorio elenco abusi edilizi del mese precedente	Art. 31 co.7 DPR 6 giugno 2001 n. 380	Segretario Comunale	D'Ufficio	5 giorni	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		
17	Surroga componenti del Consiglio Comunale	TUEL	Segretario Comunale	D'Ufficio	7 giorni	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		
18	Autorizzazione incarichi esterni	D.Lgs 165/2001 Regolamento incarichi extraistituzionali	Segretario Comunale	Istanza di parte	30 giorni	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		Omissione controllo richiesta autorizzazione

N.	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ATTO INIZIALE	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	PROCESSO/ ATTIVITA'	RISCHIO SPECIFICO
19	Accesso agli atti da parte dei Consiglieri Comunali (Atti deliberativi)	Statuto Comunale	Segretario Comunale		7 giorni	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		
20	Attività di Anticorruzione	Art. 5 Legge n. 241/1990 Legge n. 190/2012 D. Lgs. n. 33/2013	Segretario Comunale		Adempimenti periodici	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		
21	Predisposizione di Decreti		Segretario Comunale		3 giorni, salvo necessità istruttorie o termini diversi stabiliti da Leggi, Regolamenti o contratti	Personale all'uopo incaricato Ufficio Affari Generali		

(*) Nel caso in cui la cella sia vuota, il procedimento non prevede modulistica on-line.

(1) Segretario Comunale: Avv. Franca Sparagna 0771.607837