

**COMUNE DI VAS**  
**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

NR. ORDINE	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	NOMINATIVO RESPONSABILE PROCEDIMENTO, TELEFONO, PEC	NOMINATIVO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	NOMINATIVO SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO, MODALITA', TELEFONO, PEC	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	MODULISTICA	CONTATTI PER INFORMAZIONI, ORARI, MODALITA', INDIRIZZO, TELEFONO, PEC A CUI PRESENTARE ISTANZE	PROVVEDIMENTO FINALE ATTO FINALE
1	Richiesta di accesso agli atti	l. 241/1990 e ss.mm.	*	Francesco PUCCI	30 gg	*	Documento di identità		***	lettera di trasmissione atti o di diniego
2	Richiesta di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali	art. 43 d.lgs 267/2000 e ss.mm.	*	Francesco PUCCI	30 gg	*			**	lettera di trasmissione atti o di diniego
3	Interrogazione	art. 43 d.lgs 267/2000 e ss.mm.	*	Francesco PUCCI	30 gg	*			**	relazione istruttoria
4	Mozione	art. 43 d.lgs 267/2000 e ss.mm.	*	Francesco PUCCI	30 gg	*	Proposta di delibera di consiglio comunale		**	delibera consiliare
5	Anagrafe degli amministratori comunali	art 76 d.lgs. 267/2000 e ss.mm.	*	Mauro Mazzocco o, in caso di impedimento/assenza, Ivana Bizzotto	permanente	*			**	inserimento dato
6	Accertamento e liquidazione diritti di segreteria	art. 30, comma 2 l. 15.11.1973 n. 734 e ss.mm.	*	Sabrina TIEPPO	liquidazione trimestrale	*			**	determinazione
7	Tenuta repertorio contratti	art. 67 dpr 26/4/1986 n. 131 e art. 62 l. 16/2/1913 n. 89	*	Sabrina TIEPPO	30 gg	*			**	registrazione
8	Ordine del giorno giunta comunale	d.lgs. 267/2000 e ss.mm.	*	Reana BORTOLAS	30 gg	*			**	ordine del giorno
9	Ordine del giorno consiglio comunale	d.lgs. 267/2000 e ss.mm.	*	Reana BORTOLAS	30 gg	*			**	ordine del giorno
10	Liquidazione salario accessorio	CCNL comparto	*	Reana BORTOLAS	60 giorni	*			**	determinazione di liquidazione
11	Assunzione: concorso per esami/titoli/titoli ed esami/corso-concorso	d.lgs. 165/2001 e ss.mm. - d.P.R. 487/1994 e ss.mm.	*	Reana BORTOLAS	180 giorni	*			**	approvazione graduatoria di merito
12	Programmazione triennale del fabbisogno di personale e atti propedeutici	art.39 l.499/1997; artt. 89 e 91 d.lgs. 267/2000; art.6 d.lgs. 165/2001 e ss.mm.	*	Reana BORTOLAS	90 giorni	*			**	predisposizione deliberazione e aggiornamento dotazione organica
13	Richieste di mobilità interna del personale e modifica profili	d.lgs 165/2001 e ss.mm.	*	Reana BORTOLAS	30 giorni	*			**	ordine di servizio/comunicazione/ determinazione dirigenziale

NR. ORDINE	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	NOMINATIVO RESPONSABILE PROCEDIMENTO, TELEFONO, PEC	NOMINATIVO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	NOMINATIVO SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO, MODALITA', TELEFONO, PEC	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	MODULISTICA	CONTATTI PER INFORMAZIONI, ORARI, MODALITA', INDIRIZZO, TELEFONO, PEC A CUI PRESENTARE ISTANZE	PROVVEDIMENTO FINALE ATTO FINALE
14	Richieste di comando e di cessione del rapporto di lavoro da e presso questo Ente (mobilità esterna)	d.lgs 165/2001 e ss.mm.	*	Reana BORTOLAS	30 giorni dall'espressione dell'organo competente e/o dall'espletamento della procedura	*			**	determinazione
15	Procedimenti disciplinari	art. 55 bis d.lgs 150/2009 e ss.mm.	*	Francesco PUCCI	60/120 giorni	*			**	provvedimento di conclusione del procedimento con eventuale irrogazione della sanzione o archiviazione
16	Autorizzazione per la fruizione di permessi sindacali, inserimento in banca dati GEDAP	artt.5,9,10 e 11 CCNQ 09.10.2009 art. 50 d.lgs 150/2009 e ss.mm	*	Ettore VALMASSOI	autorizzazione entro 30 giorni / inserimento entro 48 ore dalla concessione dell'istituto	*			**	autorizzazione/inserimento dei permessi on line in banca dati GEDAP attraverso il portale PERLA PA
17	Dichiarazione annuale permessi sindacali in banca dati GEDAP	art. 50 d.lgs 165/2001 e ss. mm.	*	Ettore VALMASSOI	entro il 31/05 di ogni anno	*			**	invio on line della dichiarazione attraverso il portale PERLAPA
18	Prospetto informativo azienda relativo alle categorie protette	l. 68/1999 e ss.mm	*	Ettore VALMASSOI	entro il 31/01 di ogni anno	*			**	compilazione on line sul sito di Co-Veneto Regione Veneto
19	Aggiornamento ed esecuzione del Piano Pluriennale delle attività di formazione del personale dipendente	direttive del dipartimento della funzione pubblica; d.lgs 150/2009	*	Francesco PUCCI	annuale	*			**	predisposizione deliberazione di giunta di approvazione piano /organizzazione corsi di formazione
20	Monitoraggio del Lavoro Flessibile	art. 36 del d.lgs 165/2001 e ss.mm., art. 1 della l. 190/2012	*	Reana BORTOLAS	termine di conclusione individuato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri	*			**	inserimento dati sul sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri/ Relazione OdV

NR. ORDINE	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	NOMINATIVO RESPONSABILE PROCEDIMENTO, TELEFONO, PEC	NOMINATIVO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	NOMINATIVO SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO, MODALITA', TELEFONO, PEC	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	MODULISTICA	CONTATTI PER INFORMAZIONI, ORARI, MODALITA', INDIRIZZO, TELEFONO, PEC A CUI PRESENTARE ISTANZE	PROVVEDIMENTO FINALE ATTO FINALE
21	Curricula Segretario Comunale e PO	l. 69/2009 e l. 183/2010	*	Reana BORTOLAS	30 giorni	*			**	inserimento sul sito del dipartimento della funzione pubblica attraverso il sito di PERLA PA
22	Predisposizione e controllo cartellini	CCNL comparto, d.lgs 165/2001	*	Ettore VALMASSOI	ogni mese	*			**	stampa cartellini definitivi
23	Comunicazione assenze sul sito istituzionale dell'ente	l. 69/2009	*	Ettore VALMASSOI	entro il 15 di ogni mese	*			**	comunicazione dati on line sito istituzionale dell'ente
24	Comunicazione statistiche mensili sulla malattia, le assenze, permessi l. 104/1992 e procedimenti disciplinari sul sito del ministero della pubblica amministrazione	d.lgs 150/2009; l. 187/2010	*	Ettore VALMASSOI	entro il 15 di ogni mese	*			**	comunicazione dati on line al dipartimento della funzione pubblica attraverso il sito PERLA PA
25	Comunicazioni su esercizio diritto di sciopero	art. 5 l. 146/1990, l. 83/2000	*	Ettore VALMASSOI	tempestivamente	*			**	comunicazione on line a GEPAS attraverso il sito PERLA PA
26	Presenza d'atto congedi parentali	d.lgs 151/2001	*	Ettore VALMASSOI	15 giorni	*			**	determinazione
27	Concessione aspettativa non retribuita al personale dipendente	CCNL 14.09.2000	*	Reana BORTOLAS	60 giorni	*			**	determinazione
28	Concessione o revoca part-time al personale dipendente	CCNL 14.09.2000	*	Reana BORTOLAS	60 giorni	*			**	determinazione e nuovo contratto di lavoro
29	Registrazioni provvedimenti e pratiche permessi diritto allo studio	l. 300/1970 e ss.mm. CCNL comparto	*	Ettore VALMASSOI	60 giorni	*			**	determinazione e lettera ai dipendenti
30	Rimborso missioni ai dipendenti	art.41CCNL 14.09.2000 ss.mm.	*	Ettore VALMASSOI	30 giorni	*			**	busta paga

NR. ORDINE	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	NOMINATIVO RESPONSABILE PROCEDIMENTO, TELEFONO, PEC	NOMINATIVO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	NOMINATIVO SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO, MODALITA', TELEFONO, PEC	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	MODULISTICA	CONTATTI PER INFORMAZIONI, ORARI, MODALITA', INDIRIZZO, TELEFONO, PEC A CUI PRESENTARE ISTANZE	PROVVEDIMENTO FINALE ATTO FINALE
31	Provvedimenti relativi ai permessi l. 104/1992	l. 104/1992	*	Ettore VALMASSOI	10 giorni dall'istanza	*			**	lettera al dipendente
32	Organizzazione eventi e interventi in materia di Pari Opportunità	artt. 3,37,51 della Costituzione italiana	*	Reana BORTOLAS	entro i termini fissati con atto della giunta comunale	*			**	pubblicizzazione e realizzazione eventi
33	Partecipazione a bandi per finanziamento iniziative di pari opportunità	bandi di concessione contributi per iniziative in materia di pari opportunità	*	Reana BORTOLAS	scadenze fissate dal bando	*			**	rendicontazione spese sostenute all'ente finanziatore
34	Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro	d.lgs. n. 163/2006 (art.125); d.PR n.384/2001	*	Reana BORTOLAS	30 gg	*			**	determinazione
35	Predisposizione atti impegno di spesa e di liquidazione	art. 183 e 184 del d.lgs 267/2000 e ss.mm.	*	Reana BORTOLAS	15 gg	*			**	determinazione /visto liquidazione
36	Autentiche per copia conforme	D.P.R. 445/2000 (artt. 18)	*	Ettore VALMASSOI	30	*			**	Autentica / Diniego
37	Revisione semestrale delle liste elettorali	D.P.R. 223/1967 (artt. 16 - 31)	*	Ettore VALMASSOI	20 dicembre e 20 giugno di ogni anno	*			**	Verbale dell'Ufficiale elettorale
38	Revisione dinamica delle liste elettorali	D.P.R. 223/1967 (artt. 29 e 32)	*	Ettore VALMASSOI	31 gennaio e 31 luglio di ogni anno	*			**	Verbale dell'Ufficiale elettorale
39	Rilascio certificazioni elettorali	D.P.R. 223/1967	*	Ettore VALMASSOI	30	*	Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità		**	Certificazione / Diniego
40	Rilascio di copia delle liste elettorali	D.P.R. 223/1967 (art. 51)	*	Ettore VALMASSOI	30	*	Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità		**	Copia delle liste elettorali / Diniego
41	Rilascio della tessera elettorale	LEGGE 120/1999 (art. 13) - D.P.R. 299/2000	*	Ettore VALMASSOI	30	*	In caso di deterioramento, tessera deteriorata; in caso di esaurimento degli spazi, tessera ultimata; in caso di furto, dichiarazione di furto; Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità	ELE_V_41	**	Tessera elettorale / Diniego
42	Procedimento elettorale preparatorio delle consultazioni elettorali	D.P.R. 361/1957 - D.LGS. 533/1993 - D.P.R. 570/1960 - LEGGE 43/1995 - LEGGE 122/1951 - LEGGE 81/1993 - LEGGE 197/1996 - LEGGE 147/1970 - LEGGE 18/1979 - D.P.R. 223/1967 - LEGGE 212/1956 - LEGGE 130/1975 - LEGGE 515/1993 - LEGGE 53/1990 - LEGGE 15/1991 - LEGGE 17/2003	*	Ettore VALMASSOI	nei termini pervisti dalle leggi	*			**	Proclamazione del risultato della consultazione
43	Aggiornamento albo scrutatori di seggio	LEGGE 95/1989 (artt. 3 - 5)	*	Ettore VALMASSOI	entro il 15 gennaio di ogni anno	*	Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità	ELE_V_43	**	Verbale della C.E.C.
44	Aggiornamento albo Presidenti di seggio	LEGGE 53/1990 (art. 1)	*	Ettore VALMASSOI	entro il 31 dicembre di ogni anno	*	Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità	ELE_V_44	**	Verbale della Commissione elettorale comunale
45	Concessione utilizzo spazi comunali	Regolamento uso sale approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 26.09.2007	*	Ettore VALMASSOI	30 gg	*			**	Comunicazione di accoglimento - diniego

NR. ORDINE	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	NOMINATIVO RESPONSABILE PROCEDIMENTO, TELEFONO, PEC	NOMINATIVO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	NOMINATIVO SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO, MODALITA', TELEFONO, PEC	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	MODULISTICA	CONTATTI PER INFORMAZIONI, ORARI, MODALITA', INDIRIZZO, TELEFONO, PEC A CUI PRESENTARE ISTANZE	PROVVEDIMENTO FINALE ATTO FINALE
------------	--------------------------	-----------------------	---	-------------------------------------	----------------------------------	--	--	-------------	--	----------------------------------

\*Responsabile del Servizio è Francesco Pucci e può essere contattato tramite telefono 0439781822 o PEC segreteria.comune.vas.bl@pecveneto.it; in caso di sua inerzia segnalare al Sindaco Tel. 0439781822 o PEC segreteria.comune.vas.bl@pecveneto.it

**orari	Lunedì dalle ore 9:00 alle ore 12:30 Martedì dalle ore 9:00 alle ore 12:30 Mercoledì dalle ore 9:00 alle ore 12:30 Giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:30 Venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30 Sabato dalle ore 9:00 alle ore 12:00 Venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30 Sabato dalle ore 9:00 alle ore 12:00		ufficio segreteria Quero/Vas	tel. 0439781811		PEC quero.bl@cert.ip-veneto.net				
**orari quero	Lunedì dalle ore 10:00 alle ore 12:30 Martedì dalle ore 10:00 alle ore 12:30 Mercoledì dalle ore 10:00 alle ore 12:30 Giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:30 Venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:30 Sabato dalle ore 8:30 alle ore 12:00 Mercoledì dalle ore 15:30 alle ore 18:00		Ufficio anagrafe Quero	tel. 0439781843		PEC quero.bl@cert.ip-veneto.net				
**orari vas	Lunedì dalle ore 9:30 alle ore 12:30 Martedì dalle ore 9:30 alle ore 12:30 Giovedì dalle ore 9:30 alle ore 12:30 Venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30 Sabato dalle ore 9:00 alle ore 11:30 Lunedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00		Ufficio anagrafe Vas	tel. 0439780269		PEC segreteria.comune.vas.bl@pecveneto.it				