

AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE
Responsabile : Dott.ssa Maria Chiara Murgia
UFFICIO AA.GG. – SEGRETERIA – PERSONALE
Responsabile del procedimento : Pili Laura

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	SERVIZI INTERNI ED ENTI ESTERNI COINVOLTI NELLA ISTRUTTORIA E NELLA FASE FINALE	NOTE
1	2	3	4	5	6	7
AA.GG. SEGRETERIA						
Collaborazione con Segretario comunale –	U	immediato	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	I	Gare – contratti – statistiche - segreteria	

Colonna 2 avvio – “**U**” indica D’ufficio - “**P**” indica su istanza di parte

Colonna 5 tipo - “**S**” indica che il procedimento riguarda un solo settore “**I**” indica che il procedimento coinvolge più settori

AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE

**Responsabile : Dott.ssa Maria Chiara Murgia
UFFICIO AA.GG. – SEGRETERIA – PERSONALE**

Responsabile del procedimento : Pili Laura

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	SERVIZI INTERNI ED ENTI ESTERNI COINVOLTI NELLA ISTRUTTORIA E NELLA FASE FINALE	NOTE
1	2	3	4	5	6	7
DELIBERAZIONI						
Predisposizione ordini del giorno	P U	15	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	I	Sindaco – Segretario comunale - Responsabili servizi	
Raccolta dati ed atti	P U	15	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	I	Responsabili servizi	
Gestione procedura informatica HALLEY	U	Immediato	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	I	Responsabili servizi -	
Stesura atti	U	15	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	S	Segretario comunale – responsabili servizi	
Pubblicazione e trasmissione atti	U	15	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	S	Resp. procedimento	
Raccolta ed archiviazione atti	U	15	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	S	Resp. procedimento	

Colonna 2 avvio – “**U**” indica D’ufficio - “**P**” indica su istanza di parte

Colonna 5 tipo - “**S**” indica che il procedimento riguarda un solo settore “**I**” indica che il procedimento coinvolge più settori

AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE
Responsabile : Dott.ssa Maria Chiara Murgia
UFFICIO AA.GG. – SEGRETERIA – PERSONALE
Responsabile del procedimento : Pili Laura

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	SERVIZI INTERNI ED ENTI ESTERNI COINVOLTI NELLA ISTRUTTORIA E NELLA FASE FINALE	NOTE
1	2	3	4	5	6	7
DETERMINAZIONI						
Raccolta dati ed atti	P U	15	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	I	Responsabili servizi	
Gestione procedura informatica Halley	U	immediato	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	I	Responsabili servizi -	
Stesura atti	U	15	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	S	Segretario comunale – responsabili servizi	
Pubblicazione e trasmissione atti	U	15	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	S	Resp. procedimento	
Raccolta ed archiviazione atti	U	15	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	S	Resp. procedimento	

Colonna 2 avvio – “**U**” indica D’ufficio - “**P**” indica su istanza di parte

Colonna 5 tipo - “**S**” indica che il procedimento riguarda un solo settore “**I**” indica che il procedimento coinvolge più settori

AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE
Responsabile : Dott.ssa Maria Chiara Murgia
UFFICIO AA.GG. – SEGRETERIA – PERSONALE
Responsabile del procedimento : Pili Laura

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	SERVIZI INTERNI ED ENTI ESTERNI COINVOLTI NELLA ISTRUTTORIA E NELLA FASE FINALE	NOTE
1	2	3	4	5	6	7
ARCHIVIO						
Tenuta archivio Delibere	U	immediato	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	I	Resp. Procedimento Responsabile atto finale	
Tenuta archivio Determine	U	immediato	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	I	Resp. procedimento	
Ricerche ed estrazione copie	U P	3	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	I	Resp. procedimento Responsabile atto finale Uffici ed enti esterni Utenza varia	

Colonna 2 avvio – “**U** “ indica D’ufficio - “**P**” indica su istanza di parte

Colonna 5 tipo - “**S** “ indica che il procedimento riguarda un solo settore “**I**“ indica che il procedimento coinvolge più settori

AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE
Responsabile : Dott.ssa Maria Chiara Murgia
UFFICIO AA.GG. – SEGRETERIA – PERSONALE
Responsabile del procedimento : Pili Laura

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	SERVIZI INTERNI ED ENTI ESTERNI COINVOLTI NELLA ISTRUTTORIA E NELLA FASE FINALE	NOTE
1	2	3	4	5	6	7
ACQUISTI E FORNITURE						
Raccolta esigenze uffici	U P	immediato	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	I	Resp. procedimento Responsabile atto finale	
Predisposizione gare acquisto beni e servizi di cancelleria	U P	30	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	I	Resp. procedimento Responsabile atto finale	
Rapporti con fornitori	U P	immediato	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	I	Ditte fornitrici	

Colonna 2 avvio – “**U**” indica D’ufficio - “**P**” indica su istanza di parte

Colonna 5 tipo - “**S**” indica che il procedimento riguarda un solo settore “**I**” indica che il procedimento coinvolge più settori

AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE
Responsabile : Dott.ssa Maria Chiara Murgia
UFFICIO AA.GG. – SEGRETERIA – PERSONALE
Responsabile del procedimento : Pili Laura

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	SERVIZI INTERNI ED ENTI ESTERNI COINVOLTI NELLA ISTRUTTORIA E NELLA FASE FINALE	NOTE
1	2	3	4	5	6	7
PERLAPA						
Gestione sistema PERLAPA : ANAGRAFE PRESTAZIONI – dipendenti e consulenti — Comunicazioni DIRIGENTI – CONSOC – GEDAP – GEPAS	U	Tempi di legge	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	I	Responsabili servizi Consulenti – Società	

Colonna 2 avvio – “**U**” indica D’ufficio - “**P**” indica su istanza di parte

Colonna 5 tipo - “**S**” indica che il procedimento riguarda un solo settore “**I**” indica che il procedimento coinvolge più settori

AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE
Responsabile : Dott.ssa Maria Chiara Murgia
UFFICIO AA.GG. – SEGRETERIA – PERSONALE
Responsabile del procedimento : Pili Laura

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	SERVIZI INTERNI ED ENTI ESTERNI COINVOLTI NELLA ISTRUTTORIA E NELLA FASE FINALE	NOTE
1	2	3	4	5	6	7
SERVIZI CIMITERIALI						
Gestione richieste loculi cimiteriali.	P	immediato	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	I	Resp. procedimento Responsabile del Servizio	
Stesura contratti concessione loculi cimiteriali	U P	15	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	I	Resp. Procedimento Segretario Comunale	

Colonna 2 avvio – “**U**” indica D’ufficio - “**P**” indica su istanza di parte

Colonna 5 tipo - “**S**” indica che il procedimento riguarda un solo settore “**I**” indica che il procedimento coinvolge più settori

AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE
Responsabile : Dott.ssa Maria Chiara Murgia
UFFICIO AA.GG. – SEGRETERIA – PERSONALE
Responsabile del procedimento : Pili Laura

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	SERVIZI INTERNI ED ENTI ESTERNI COINVOLTI NELLA ISTRUTTORIA E NELLA FASE FINALE	NOTE
1	2	3	4	5	6	7
AVCP						
Gestione sistema AVCP : richiesta CIG/CUP	U P	15	1) Istruttore amministrativo 2) Responsabile atto finale	I	Resp. procedimento Responsabile atto finale Ditte fornitrici	

Colonna 2 avvio –“**U** “ indica D’ufficio - “**P**” indica su istanza di parte

Colonna 5 tipo - “**S** “ indica che il procedimento riguarda un solo settore “**I**“ indica che il procedimento coinvolge più settori