

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - UFFICIO SEGRETERIA - MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI - ANNO 2015**Responsabile del Servizio e del Procedimento: Marino BELISARIO**

Email: belisario.marino@comunedicastiglione.gov.it - PEC: servamministrativo@pec.comunedicastiglione.gov.it

Tel. 0861.99121, int. 7 - Fax 0861.990509 - Dal Lunedì al Sabato, dalle ore 09:00 alle ore 13:00

Sede Comunale: Via Vittorio Emanuele II°, 15 - 64034 Castiglione M.R. (TE)

Modulistica: reperibile sul sito all'indirizzo <http://www.comunedicastiglione.gov.it>**Potere Sostitutivo: Segretario Comunale Dott. Luigi VAIRA**

Email: vaira.luigi@comunedicastiglione.gov.it

Tel. 0861.99121, int. 8 - Fax 0861.990509 - Lunedì - Mercoledì - Sabato, dalle ore 09:00 alle ore 13:00

N.	Procedimento	Descrizione delle attività	Tempi	Conclusi nei tempi	Conclusi oltre i tempi	In corso o sospesi	Totale procedimenti
1	Abbonamenti a riviste, quotidiani, periodici, servizi on-line etc.	Elaborazione atti - Liquidazione fatture - Statistiche	30 gg.	4	0	0	4
2	Adesione a Consorzi, Distretti, O.D.G., Patti, Piani, Progetti, Programmi, Proposte, Protocolli d'intesa, Sistemi etc.	Elaborazione atti - Statistiche	30 gg.	5	0	0	5
3	Amministratori	Elaborazione atti inerenti l'insediamento, verifiche, nomine, rinunce, deleghe, curricula, dichiarazioni, indennità, dimissioni, attestati, corrispondenza etc. - Statistiche	30 gg.	9	0	0	9
4	Amministrazione Trasparente	Pubblicazione atti di competenza sul sito informatico - Statistiche	30 gg.	1.233	0	0	1.233
5	Atti amministrativi (delibere di Giunta e Consiglio Comunale)	Redazione o.d.g. - Convocazione - Verbali - Elaborazione, pubblicazione e trasmissione atti - Statistiche	30 gg.	96	0	0	96
6	Atti amministrativi (ordinanze, decreti, determinazioni etc.)	Gestore del programma informatico - Elaborazione atti - Pubblicazione all'albo pretorio informatico - Raccolta e rilegatura atti originali - Statistiche	30 gg.	518	0	0	518
7	Concessione contributi, sussidi, sovvenzioni, patrocini etc.	Elaborazione atti - Liquidazioni - Statistiche	30 gg.	0	0	0	0
8	Cultura, turismo, tempo libero, etc.	Realizzazione di iniziative ed eventi in autonomia o in collaborazione con altri soggetti interni o esterni all'Ente - Elaborazione atti e gestione delle strutture (Anfiteatro, Aree verdi, Fondazione De Victoris Medori-De Leone, Parco delle rimebranze, Polifunzionale, Sala museo, Salone delle Conferenze) - Statistiche	30 gg.	186	0	0	186
9	Protocollo	Protocollo in entrata ed in uscita degli atti di competenza - Statistiche	30 gg.	270	0	0	270
10	Segreteria amm.va in genere	Elaborazione e rilascio di copie di atti, certificazioni, attestazioni etc. - Elaborazione schemi tipo di atti, avvisi, manifesti, volantini, targhe ricordo etc. - Evasione corrispondenza - Statistiche	30 gg.	39	0	0	39
11	Sport ed impianti sportivi	Elaborazione atti e gestione impianti sportivi (campo sportivo, palestra, campi da tennis, campo in terra rossa, campo in F.ne Appignano) - Statistiche	30 gg.	26	0	0	26
12	Suap - Attività artigianali	Elaborazione atti inerenti Acconciatori, Estetiste, Tatuatori etc. - Statistiche	30 gg.	3	0	0	3
13	Suap - Attività produttive	Elaborazione atti inerenti il Commercio (ingrosso, dettaglio, ambulante), Somm.ne di alimenti e bevande, Produttori agricoli, Edicole, Servizi pubblici - Statistiche	30 gg.	40	0	0	40
14	Suap - Attività professionali	Elaborazione atti inerenti Ambulatori, Studi medici, Farmacie, Dispensari etc. - Statistiche	30 gg.	2	0	0	2
15	Suap - Attività ricettive e turismo	Elaborazione atti inerenti le Strutture ricettive - Statistiche	30 gg.	2	0	0	2
16	Trasporti (STP, STL, Noleggio da rimessa, Imp.di carburanti)	Elaborazione atti - Licenze - Statistiche	30 gg.	15	0	0	15
17	U.R.P.	Relazioni con il pubblico (in ufficio, telematiche e telefoniche) - Statistiche	30 gg.	3.300	0	0	3.300
18	Utenze elettriche	Elaborazione atti - Liquidazione fatture - Statistiche	30 gg.	12	0	0	12
19	Utenze idriche	Elaborazione atti - Liquidazione fatture - Statistiche	30 gg.	0	0	0	0
20	Utenze telefoniche	Elaborazione atti - Liquidazione fatture - Statistiche	30 gg.	6	0	0	6