

## TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

art. 35, c. 1, lett. c e lett. m), d. lgs. n. 33/2013

<b>AREA AMMINISTRATIVA - RESPONSABILE DI SETTORE : Dott.ssa Paola SPISSU-SEGRETARIO COM.LE</b>
e-mail : <a href="mailto:segretario@comunenughedusn.it">segretario@comunenughedusn.it</a>
pec : <a href="mailto:segretario@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it">segretario@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it</a>
UFFICIO : tel. 079/ 763042/43 - fax - 079/763394

- 01) ANAGRAFE - STATO CIVILE - PROTOCOLLO - LEVA - ELETTORALE
- 02) PROTOCOLLO

Unita' operativa Ufficio demografico : Sig. Gesuino BECCIU

Unita' operativa Ufficio protocollo : Slg.ra M. Antonia SCOTTU

e-mail : [anagrafeo@comunenughedusn.it](mailto:anagrafeo@comunenughedusn.it)

pec : [anagrafe@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it](mailto:anagrafe@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it)

PROCEDIMENTO	SETTORE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINI PROCEDIMENTO	TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA SEGRETARIO COMUNALE
Protocollazione atti e posta in arrivo e partenza	Amministrativo	Gesuino BECCIU	3	
Trasferimenti di residenza in altro Comune o all'estero	Amministrativo	Gesuino BECCIU	2	
Trasferimento di residenza in questo Comune	Amministrativo	Gesuino BECCIU	2	
Cancellazioni anagrafiche per morte	Amministrativo	Gesuino BECCIU	2	

Cancellazione anagrafica per trasferimento residenza	Amministrativo	Gesuino BECCIU	2	
Cancellazione anagrafica per trasferimento residenza all'estero	Amministrativo	Gesuino BECCIU	2	
Cancellazione anagrafica per irreperibilità al censimento	Amministrativo	Gesuino BECCIU	60	
Scissioni o riunioni familiari (dall'accertamento)	Amministrativo	Gesuino BECCIU	2	
Variazione qualifica professionale o titolo di studio (dalla comunicazione dell'interessato)	Amministrativo	Gesuino BECCIU	2	
Certificazione varia in carta libera o bollo	Amministrativo	Gesuino BECCIU	A vista	
Rilascio/rinnovo carta d'identità	Amministrativo	Gesuino BECCIU	5	
Invio degli atti relativi agli elenchi dei titolari di pensione deceduti, emigrati e delle variazioni	Amministrativo	Gesuino BECCIU	1	
Rilascio di certificati e attestati degli atti correnti e di archivio	Amministrativo	Gesuino BECCIU	10	
Risposta a esposti e ricorsi	Amministrativo	Gesuino BECCIU	30	
Autenticazione di firme e documenti	Amministrativo	Gesuino BECCIU	A vista	
Rilascio di copie atti	Amministrativo	Gesuino BECCIU	30	
AIRE: trascrizione per trasferimento residenza all'estero (dall'accertamento)	Amministrativo	Gesuino BECCIU	2	
Trasferimento all'AIRE di altro Comune	Amministrativo	Gesuino BECCIU	2	
Cancellazione a seguito di trasferimento all'estero	Amministrativo	Gesuino BECCIU	2	
Cancellazione per trasferimento nell'AIRE di altro Comune	Amministrativo	Gesuino BECCIU	2	
Trascrizione atti di acquisto o perdita cittadinanza	Amministrativo	Gesuino BECCIU	A vista	
Trascrizione atti ricevuti da altro Comune e/o dalle Autorità Consolari	Amministrativo	Gesuino BECCIU	3	
Annotazioni a margine o in calce dei registri dello Stato Civile	Amministrativo	Gesuino BECCIU	3	
Annotazioni nei registri anagrafici	Amministrativo	Gesuino BECCIU	3	

Gestione registro cittadini extracomunitari	Amministrativo	Gesuino BECCIU	30	
Gestione servizio autentiche a domicilio	Amministrativo	Gesuino BECCIU	A vista	
Determinazioni di impegno e liquidazione del servizio Anagrafe e Stato Civile	Amministrativo	Gesuino BECCIU	10	
Gestione pratiche inerenti l'indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e del Sistema di Interscambio Anagrafico (SAIA)	Amministrativo	Gesuino BECCIU	2	
Rilascio Attestati di soggiorno ai sensi del D.Lgs. n. 30/2007	Amministrativo	Gesuino BECCIU	A definizione pratica	
Adempimenti leva militare	Amministrativo	Gesuino BECCIU	Termini di legge	
Revisioni dinamiche ordinarie e straordinarie delle liste elettorali e revisioni semestrali delle liste elettorali	Amministrativo	Gesuino BECCIU	Termini di legge	
Gestione delle consultazioni elettorali e referendarie	Amministrativo	Gesuino BECCIU	Termini di legge	
Conservazione ed aggiornamento dell'Albo dei Presidenti di seggio elettorali	Amministrativo	Gesuino BECCIU	Termini di legge	
Conservazione ed aggiornamento dell'Albo degli scrutatori di seggio elettorali	Amministrativo	Gesuino BECCIU	Termini di legge	
Conservazione ed aggiornamento degli albi di Giudice Popolare di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello	Amministrativo	Gesuino BECCIU	Termini di legge	
Rilascio di certificazioni in materia elettorale	Amministrativo	Gesuino BECCIU	2	
Indagini e statistiche Istituto Nazionale Statistica (ISTAT) e ASL	Amministrativo	Gesuino BECCIU	Termini di legge	
Invio dati carte di identità alla Questura e alla Prefettura	Amministrativo	Gesuino BECCIU	30	
Notifica di atti	Amministrativo	Gesuino BECCIU	10	

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>		<b>TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA SEGRETARIO COMUNALE</b>
Autorizzazione commercio fisso	Amministrativo	Paola SPISSU	30	
Autorizzazione sospensione attività	Amministrativo	Paola SPISSU	30	
Autorizzazione punti di vendita giornali e riviste	Amministrativo	Paola SPISSU	30	
Autorizzazione pubblici esercizi	Amministrativo	Paola SPISSU	30	
Autorizzazione accessori pubblici esercizi	Amministrativo	Paola SPISSU	30	
Autorizzazione cambio giorni di chiusura	Amministrativo	Paola SPISSU	30	
Autorizzazione vendita temporanea	Amministrativo	Paola SPISSU	30	
Licenze sale giochi	Amministrativo	Paola SPISSU	30	
Licenze sale da ballo, teatri, cinema	Amministrativo	Paola SPISSU	30	
Autorizzazione per agriturismo	Amministrativo	Paola SPISSU	30	
Trasferimento esercizi pubblici e commerciali	Amministrativo	Paola SPISSU	30	
Subingressi	Amministrativo	Paola SPISSU	30	
Ampliamento esercizio commerciale	Amministrativo	Paola SPISSU	30	
Rilascio licenza mestiere girovaghi	Amministrativo	Paola SPISSU	30	
Licenze a autorizzazioni noleggio da rimessa con conducente	Amministrativo	Paola SPISSU	30	

Rilascio di certificati e attestati degli atti correnti e di archivio	Amministrativo	Paola SPISSU	30	
Risposta a esposti e ricorsi	Amministrativo	Paola SPISSU	30	
Autenticazione di firme e documenti	Amministrativo	Paola SPISSU	10	
Rilascio di copie atti	Amministrativo	Paola SPISSU	10	

**AREA ECONOMICO- FINANZIARIA-TRIBUTI RESPONSABILE DI SETTORE : Rag. Mario FENU**e-mail : [ragioneria@comunenughedusn.it](mailto:ragioneria@comunenughedusn.it)pec : [ragioneria@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it](mailto:ragioneria@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it)

UFFICIO : tel. tel. 079/ 763042/43 - fax - 079/763394

Unita' operativa Ufficio tributi : Rag. Mario FENU

## 1) BILANCIO, CONTROLLO GESTIONE, RAGIONERIA ECONOMATO E CONTABILITA'

PROCEDIMENTO	SERVIZIO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA SEGRETARIO COMUNALE
Provvedimento di riscossione ed emissione reversale	ragioneria	Rag. Mario FENU	30	
Provvedimento di liquidazione ed emissione mandato	ragioneria	Rag. Mario FENU	10	
Redazione bilancio comunale	ragioneria	Rag. Mario FENU	120	
Variazioni al bilancio	ragioneria	Rag. Mario FENU	30	
Pratica recupero credito	ragioneria	Rag. Mario FENU	30	
Procedura di sgravio e rimborso	ragioneria	Rag. Mario FENU	30	
Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	ragioneria	Rag. Mario FENU	30	
Attribuzione e liquidazione diritti indennità, compensi, rimborsi ad Amministratori	ragioneria	Rag. Mario FENU	30	
Gestione stipendi e contribuzione	ragioneria	Rag. Mario FENU		

Procedimenti previdenziali, assistenziali e pensionistici	ragioneria	Rag. Mario FENU	30	
Gestione PEG: atti di variazione, prelievo fondo di riserva, debiti fuori bilancio, monitoraggio sull'attività di gestione risorse, verifica rendiconto	ragioneria	Rag. Mario FENU	30	
Acquisti di materiale di cancelleria e di consumo	ragioneria	Rag. Mario FENU	60	
Redazione conto consuntivo	ragioneria	Rag. Mario FENU	120	
Riscossione coattiva entrate tributarie	Amministrativo	Rag. Mario FENU	3 anni	
Rimborsi di entrate tributarie	Amministrativo	Rag. Mario FENU	180	
Contenzioso tributario	Amministrativo	Rag. Mario FENU	Termini legge	
Accertamento e rettifica di dichiarazioni e omessi versamenti di entrate tributarie	Amministrativo	Rag. Mario FENU	5 anni	
Spazi pubblici -occupazione autorizzazione per occupazione temporanee/permanenti di spazi pubblici	Amministrativo	Rag. Mario FENU	30	
interpello	Amministrativo	Rag. Mario FENU	120	
Autotutela d'ufficio	Amministrativo	Rag. Mario FENU	90	
Accertamento con adesione	Amministrativo	Rag. Mario FENU	90	
Rateazione tributi e accertamenti	Amministrativo	Rag. Mario FENU	60	

**AREA SERVIZI SOCIALI - RESPONSABILE DI SETTORE : Dott.ssa M.Antonietta CAU**e-mail : [servizisociali@comunenughedusn.it](mailto:servizisociali@comunenughedusn.it)pec : [seservizisociali@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it](mailto:seservizisociali@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it)

UFFICIO : tel. 079/ 763042/43 - fax - 079/763394

Unita' operativa Ufficio Servizi Sociali : Dott.ssa M.Antonietta CAU

01)SERVIZI I E POLITICHE SOCIALI

02)*CULTURA, SPORT, BIBLIOTECA*e-mail : [servizisociali@comunenughedusn.it](mailto:servizisociali@comunenughedusn.it)pec : [servizisociali@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it](mailto:servizisociali@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it)

PROCEDIMENTO	SERVIZIO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINI PROCEDIMENTI	TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA SEGRETARIO COMUNALE
Segretariato sociale	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	immediati	
Piani personalizzati di sostegno in favore di persone con handicap grave ex L. n. 162/1998	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	30	

Coordinamento servizio assistenza domiciliare e domiciliare in favore di cittadini anziani e disabili	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	10	
Inserimento in struttura di cittadini anziani e disabili in regime socio - sanitario e socio - assistenziale	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	30	
Rapporti con l'autorità giudiziaria per l'applicazione delle misure di protezione in favore di soggetti incapaci o privi di autonomia	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	30	
Rimborso spese viaggio agli emigrati che rientrano in Patria	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	60	
Convenzioni con organismi, comunità e cooperative per interventi nel settore handicap e servizi sociali	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	60	
Erogazione di sussidi mensili per garantire il minimo vitale agli indigenti e inabili	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	30	
Organizzazione soggiorni termali e climatici per disabili e anziani	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	60	
Organizzazione servizio trasporto disabili	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	30	
Provvidenze a favore di soggetti affetti da patologie psichiatriche	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	30	
Coordinamento servizio educativo territoriale	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	10	
L.R. n. 20/1997: sussidi economici ai sofferenti mentali, e rendicontazione alla RAS	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	30	
Gestione amministrativa Povertà estreme	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	60	
Erogazione contributi per nefropatici	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	30	
Erogazione contributi per soggetti affetti da neoplasie maligne	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	30	
Redazione ed integrazione dei contratti, procedure negoziate,	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	60	

acquisizioni in economia e delle convenzioni del servizio sociale				
Gestione amministrativa "Vouchers sociali"-bonus famiglia	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	60	
Gestione amministrativa del Centro di Aggregazione Sociale e delle sue attività (laboratori, ludoteca ecc.)	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	60	
Istruttoria per la concessione di Assegno di maternità e di Assegno Nucleo Familiare	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	30	
Gestione progetti inclusione sociale	sociale	Dott.ssa M.A. CAU	60	
Rimborso spese di trasporto agli studenti pendolari	culturale	Dott.ssa M.A. CAU	60	
Fornitura gratuita o semi gratuita dei libri di testo (L.n. 448/1998)	culturale	Dott.ssa M.A. CAU	60	
Borse di studio per studenti meritevoli e svantaggiati	culturale	Dott.ssa M.A. CAU	60	
Acquisto cedole librerie e fornitura gratuita dei libri agli alunni delle scuole primarie	culturale	Dott.ssa M.A. CAU	30	
Concessione di benefici finanziari annuali (fondi Regionali) alle associazioni/società sportive	culturale	Dott.ssa M.A. CAU	30	
Acquisto libri, materiali fotografici e video, apparecchiature	culturale	Dott.ssa M.A. CAU	30	
Richieste finanziamenti e rendicontazione contributi per l'attività della biblioteca	culturale	Dott.ssa M.A. CAU	30	
Gestione, prestito, incremento, catalogazione e valorizzazione del patrimonio librario comunale	culturale	Dott.ssa M.A. CAU	30	
Gestione trasporti scolastici	culturale	Dott.ssa M.A. CAU	60	

**AREA TECNICO- MANUTENTIVA - RESPONSABILE DI SETTORE : HANSEL FRESU**e-mail [tecnico@comunenughedusn.it](mailto:tecnico@comunenughedusn.it)pec : [tecnico@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it](mailto:tecnico@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it)

UFFICIO : tel. 079/ 763042/43 - fax - 079/763394

Unita' operativa Ufficio Tecnico: Geom . Massimiliano LANGIU - Geom. Francesco CORDEDDA

e-mail : [tecnico@comunenughedusn.it](mailto:tecnico@comunenughedusn.it)pec : [tecnico@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it](mailto:tecnico@pec.comune.nughedusannicolo.ss.it)**01) - LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI**

PROCEDIMENTO	SERVIZIO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA SEGRETARIO COMUNALE
Appalto lavori pubblici	Tecnico	Geom. M.LANGIU	60	
Rilascio di certificati e attestati dagli atti	Tecnico	Geom. M.LANGIU	30	
Risposta a esposti e ricorsi	Tecnico	Geom. M.LANGIU	30	
Svincolo cauzioni	Tecnico	Geom. M.LANGIU	30	
Servizi -impiantistica - allacci ai servizi	Tecnico	Geom. M.LANGIU	30	
Lavori pubblici-strade permesso per scavi su strade e aree comunali	Tecnico	Geom. M.LANGIU	30	
Autorizzazioni passo carrabile	Tecnico	Geom. M.LANGIU	30	
Interventi manutentivi , strade e immobili comunali	Tecnico	Geom. F. CORDEDDA	30 Salvo urgenza	

**02) PIANIFICAZIONE -EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>		<b>TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA SEGRETARIO COMUNALE</b>
Certificato agibilità- abitabilità	Tecnico	Geom. M.LANGIU	30	
Autorizzazione edilizia- SCIA- DIA	Tecnico	Geom. M.LANGIU	30	
Concessione edilizia e variante in corso d'opera	Tecnico	Geom. M.LANGIU	30	
Voltura intestazione autorizzazione/ concessione edilizia	Tecnico	Geom. M.LANGIU	30	
Proroga termini di ultimazione lavori	Tecnico	Geom. M.LANGIU	30	
Adozione P.U.C.	Tecnico	Geom. M.LANGIU	120	
Adozione variante P.U.C.	Tecnico	Geom. M.LANGIU	120	
Adozione P.P.	Tecnico	Geom. M.LANGIU	120	
Adozione variante P.P.	Tecnico	Geom. M.LANGIU	120	
Adozione Piano di Recupero	Tecnico	Geom. M.LANGIU	120	
Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	Tecnico	Geom. M.LANGIU	120	
Adozione P.E.E.P.	Tecnico	Geom. M.LANGIU	120	
Rimborso oneri non dovuti per concessione edilizia	Tecnico	Geom. M.LANGIU	30	
Autorizzazione per l'occupazione permanente o temporanea suolo pubblico	Tecnico	Geom. M.LANGIU	30	
Autorizzazione per apposizione cartelli pubblicitari	Tecnico	Geom. M.LANGIU	30	
Autorizzazione passi carrai	Tecnico	Geom. M.LANGIU	30	
Rilascio di certificati e attestati degli atti	Tecnico	Geom. M.LANGIU	30	

**03) SERVIZI FUNEBRI E CIMITERIALI-ECONOMATO**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA SEGRETARIO COMUNALE</b>
Concessione loculi e aree cimiteriali	Tecnico	Geom. F. CORDEDDA	30	
Retroconcessione loculi o aree e rimborso costo	Tecnico	Geom. F. CORDEDDA	30	
Retrocessione aree con manufatti e rimborso costo	Tecnico	Geom. F. CORDEDDA	30	
Piani di lottizzazione e varianti cimiteriali	Tecnico	Geom. F. CORDEDDA	120	
Autorizzazione per lavori cimiteriali	Tecnico	Geom. F. CORDEDDA	30	
Rilascio, su richiesta scritta, di informazioni e notizie	Tecnico	Geom. F. CORDEDDA	30	
Rilascio di certificati e attestati degli atti correnti	Tecnico	Geom. F. CORDEDDA	30	
Rilascio di certificati e attestati con ricerca di archivio	Tecnico	Geom. F. CORDEDDA	60	
Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	Tecnico	Geom. F. CORDEDDA	60	
Risposta a esposti e ricorsi	Tecnico	Geom. F. CORDEDDA	30	
Servizio economato	ragioneria	Geom. F. CORDEDDA	60	
Acquisto beni e servizi	ragioneria	Geom. F. CORDEDDA	60	

