

Unità organizzativa responsabile istruttoria lett. b)	AREA 1 SEGRETERIA SETTORE 1 Servizio: Affari generali Organi Istituzionali e partecipazione	Responsabile - PO Vitale Antonella Rec. Telefonico Responsabile PO 04441802107 PEC istituzionale sovizzo.vi@cert.ip-veneto.net
--	--	---

Modalità per ottenere informazioni per i procedimenti in corso lett. e)	Di persona Telefonicamente via email via web	Negli orari di apertura al pubblico Ai recapiti sotto riportati Ai recapiti sotto riportati www.comune.sovizzo.vi.it Come fare per...
--	---	---

Procedimento										Soggetto cui è affidato l'esercizio del potere sostitutivo, in caso di inerzia lett. m)		
N.	Descrizione (sintetica) del procedimento lett. a)	Termine (in gg.) di conclusione con adozione di provvedimento espresso lett. f)	Note (indicare laddove esista) atto e /o regolamento che indica termine diverso dai 30 gg.	Ufficio lett. c)	Rec. Telefonico	e - mail istituzionale	Documenti da allegare all'istanza - link ai servizi on line lett. d) e i)	Modalità per i pagamenti eventualmente necessari lett. l)	Modalità di ricorso lett. h)	N. Cognome	Rec. Telefonico	e - mail istituzionale
1	Denuncia sinistro R.C.T. (responsabilità civile terzi) ai fini del risarcimento danni. L'Ufficio Segreteria entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di risarcimento avvia la fase istruttoria inviando la documentazione alla compagnia di assicurazione e chiedendo le relazioni ai competenti settori comunali. Spetta alla compagnia assicuratrice, sulla base degli obblighi contrattuali assunti, valutare la sussistenza dei presupposti di accoglimento e/o diniego della richiesta di risarcimento nonché provvedere all'eventuale pagamento del risarcimento. Si precisa che l'Ente assicurato non può interferire sulle valutazioni della compagnia assicuratrice, né decidere di versare alcuna somma a qualunque titolo direttamente al danneggiato (rimborso spese, risarcimento danni ecc.).	15 gg	Capitolati polizze assicurative	Segreteria	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	Il cittadino che intende chiedere un risarcimento danni a seguito di evento per il quale presuppone una responsabilità del Comune di Sovizzo deve presentare all'Ufficio Protocollo del Comune una lettera in carta semplice nella quale chiede il risarcimento dei danni indicandone i presupposti a sostegno. Tale istanza deve contenere: dati personali, residenza e recapito telefonico del danneggiato; luogo, data e ora del sinistro; descrizione della dinamica del sinistro e dei danni subiti; documentazione fotografica; eventuali certificati medici, fatture e/o preventivi di spesa.	non previsto	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato in materia di procedimenti amministrativi	Maria Grazia Salamino	04441802107	segretario@comune.sovizzo.vi.it
2	Liquidazione gettoni di presenza a consiglieri comunali e commissari Ogni sei mesi l'ufficio segreteria calcola i gettoni spettanti a consiglieri e commissari in base alle presenze e predispone la determinazione di liquidazione	procedimento interno	//	Segreteria	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	non applicabile	non previsto	non applicabile	Maria Grazia Salamino	04441802107	segretario@comune.sovizzo.vi.it
3	Esame della condizione dei consiglieri eletti durante la prima seduta di insediamento del consiglio comunale Artt. 38 c. 8, 40 e 41 del D.Lgs 267/2000	20 gg. Dalla proclamazione degli eletti	//	Consiglio comunale	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	non applicabile	non previsto	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato in materia di procedimenti amministrativi	L'Organo che esercita il potere sostitutivo è stabilito dalla normativa vigente in materia		
4	Surroga di consiglieri comunali Artt. 38 c. 8 D.Lgs 267/2000	10 gg. Dalla presentazione al protocollo delle dimissioni	//	Consiglio comunale	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	non applicabile	non previsto	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato in materia di procedimenti amministrativi	L'Organo che esercita il potere sostitutivo è stabilito dalla normativa vigente in materia		

Procedimento										Soggetto cui è affidato l'esercizio del potere sostitutivo, in caso di inerzia lett. m)		
N.	Descrizione (sintetica) del procedimento lett. a)	Termine (in gg.) di conclusione con adozione di provvedimento espresso lett. f)	Note (indicare laddove esista) atto e /o regolamento che indica termine diverso dai 30 gg.	Ufficio lett. c)	Rec. Telefonico	e - mail istituzionale	Documenti da allegare all'istanza - link ai servizi on line lett. d) e i)	Modalità per i pagamenti eventualmente necessari lett. l)	Modalità di ricorso lett. h)	N. Cognome	Rec. Telefonico	e - mail istituzionale
5	Nomina dei componenti della Giunta comunale Comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva; in caso di rinnovo elettorale il termine di conclusione decorre dalla data di proclamazione degli eletti Art. 46 c. 2 D.Lgs 267/2000	Comunicazione da effettuarsi nella prima seduta di consiglio successiva alla nomina.	//	Sindaco	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	non applicabile	non previsto	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato in materia di procedimenti amministrativi	L'Organo che esercita il potere sostitutivo è stabilito dalla normativa vigente in materia		
6	Designazione nomina e revoca di rappresentanti del comune in enti aziende ed istituzioni	45 gg.	Art. 50 D.Lgs 267/2000 Deliberazione di Consiglio comunale di indirizzi	Sindaco o Consiglio comunale se deve essere rappresentata la minoranza	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	non applicabile	non previsto	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato in materia di procedimenti amministrativi	Non applicabile		
7	Rimborsi per permessi degli amministrazioni locali Art. 80 D.Lgs 267/2000	30 gg	//	Segreteria	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	non applicabile	non previsto	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato in materia di procedimenti amministrativi	Maria Grazia Salamino	04441802107	segretario@comune.sovizzo.vi.it
8	Certificazioni di servizio per gli amministratori comunali D.Lgs 267/2000	30 gg	//	Segretario comunale	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	non applicabile	non previsto	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato in materia di procedimenti amministrativi	Maria Grazia Salamino	04441802107	segretario@comune.sovizzo.vi.it
9	Individuazione e nomina del Segretario comunale La nomina è disposta non prima di 60 gg e non oltre 120 gg dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il segretario è confermato	120 gg	D.Lgs 267/2000	Sindaco	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	non applicabile	non previsto	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato in materia di procedimenti amministrativi	L'Organo che esercita il potere sostitutivo è stabilito dalla normativa vigente in materia		
10	Vidimazione proposte di referendum e di legge di iniziativa popolare	2 gg dalla presentazione della richiesta da parte del comitato o cittadino promotore	Legge 352/1970	segreteria	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	non applicabile	non previsto	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato in materia di procedimenti amministrativi	L'Organo che esercita il potere sostitutivo è stabilito dalla normativa vigente in materia		
11	APPROVAZIONE E NUMERAZIONE DELIBERAZIONI DI GIUNTA COMUNALE E DI CONSIGLIO COMUNALE	30 GG	//	segreteria	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	non applicabile	non previsto	non applicabile	Non applicabile		
12	PREDISPOSIZIONE ATTI DI DETERMINAZIONI	procedimento interno	//	segreteria	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	non applicabile	non previsto	non applicabile	Non applicabile		
13	PREDISPOSIZIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE	procedimento interno	//	segreteria	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	non applicabile	non previsto	non applicabile	Non applicabile		

Procedimento										Soggetto cui è affidato l'esercizio del potere sostitutivo, in caso di inerzia lett. m)		
N.	Descrizione (sintetica) del procedimento lett. a)	Termine (in gg.) di conclusione con adozione di provvedimento espresso lett. f)	Note (indicare laddove esista) atto e /o regolamento che indica termine diverso dai 30 gg.	Ufficio lett. c)	Rec. Telefonico	e - mail istituzionale	Documenti da allegare all'istanza - link ai servizi on line lett. d) e i)	Modalità per i pagamenti eventualmente necessari lett. l)	Modalità di ricorso lett. h)	N. Cognome	Rec. Telefonico	e - mail istituzionale
14	Pubblicazioni deliberazioni del consiglio e della giunta comunale	Media giorni da approvazione atti a pubblicazione 14 gg	Art. 124 e 134 del D.Lgs 267/2000 Indicatore stabilito nei Processi specifici del sistema di gestione per la qualità secondo la Norma UNI EN ISO 9001:2015	Segreteria	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	Link alla sezione del sito istituzionale "Albo On line"	non previsto	non applicabile	Non applicabile		
15	Pubblicazione determinazioni	Media giorni da approvazione atti a pubblicazione 14 gg	Art. 182 del D.Lgs 267/2000 Indicatore stabilito nel Processo specifico del sistema di gestione per la qualità secondo la Norma UNI EN ISO 9001:2015	Tutte le aree	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	Link alla sezione del sito istituzionale "Albo On line"	non previsto	non applicabile	Non applicabile		
16	Pubblicazione dati componenti organi di indirizzo politico	entro 90 gg dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Art. 14 D.Lg3 33/2013	Segreteria	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	Link alla sezione del sito istituzionale "Organi istituzionali"	non previsto	non applicabile	RPCT		
17	Predisposizione, repertoriazione, registrazione contratti pubblici e privati D.P.R. N. 131/86 e s.m.i.	30 gg	//	Segreteria	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	non applicabile	non previsto	non applicabile	Maria Grazia Salamino	04441802107	segretario@comune.sovizzo.vi.it
18	Registrazione e archiviazione scritture private	procedimento interno	//	Segreteria	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	non applicabile	non previsto	non applicabile	Maria Grazia Salamino	04441802107	segretario@comune.sovizzo.vi.it
19	Affidamento di servizi e forniture (hardware, software, pulizie stabili, gestione parziale biblioteca, broker, polizze assicurative, ecc.)	Procedimento interno, i termini sono previsti alla legge nelle varie fasi del procedimento	D.lgs 50/2016	Segreteria	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	Link a Amministrazione trasparente << Bandi di gara e contratti	Perfezionamenti contrattuali soggetti a imposta di bollo	Strumenti di tutela ordinari previsti dalla normativa vigente (ricorso al T.A.R. entro sessanta giorni; ricorso straordinario al Capo dello Stato entro centoventi giorni; gli ulteriori strumenti previsti dal D.lgs. n. 104/2010 e s.m.i. e dalla L. n. 241/1990 e s.m.i.).	Maria Grazia Salamino	04441802107	segretario@comune.sovizzo.vi.it
20	Accesso agli atti detenuti in originale dall'Ufficio Segreteria (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, decreti, contratti)	30 GG	//	Segreteria	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	non applicabile	Rimborso costo copia qualora previsto, direttamente presso l'Ufficio Economato	Strumenti di tutela ordinari previsti dalla normativa vigente (ricorso al T.A.R. entro sessanta giorni; ricorso straordinario al Capo dello Stato entro centoventi giorni; gli ulteriori strumenti previsti dal D.lgs. n. 104/2010 e s.m.i. e dalla L. n. 241/1990 e s.m.i.).	Maria Grazia Salamino	04441802107	segretario@comune.sovizzo.vi.it

Procedimento										Soggetto cui è affidato l'esercizio del potere sostitutivo, in caso di inerzia lett. m)		
N.	Descrizione (sintetica) del procedimento lett. a)	Termine (in gg.) di conclusione con adozione di provvedimento espresso lett. f)	Note (indicare laddove esista) atto e /o regolamento che indica termine diverso dai 30 gg.	Ufficio lett. c)	Rec. Telefonico	e - mail istituzionale	Documenti da allegare all'istanza - link ai servizi on line lett. d) e i)	Modalità per i pagamenti eventualmente necessari lett. l)	Modalità di ricorso lett. h)	N. Cognome	Rec. Telefonico	e - mail istituzionale
21	Iscrizione al registro volontari civici Il Consiglio comunale con deliberazione n. 42 del 25/09/2018 ha istituito il Registro dei Volontari Civici, ovvero un elenco nel quale verranno iscritte le persone che intendono svolgere attività individuale di volontariato all'interno del territorio sovizzese. Regolamento comunale del servizio di volontariato civico individuale	30 gg	//	Segreteria	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	Link alla pagina web	non previsto	non applicabile	Maria Grazia Salamino	04441802107	segretario@comune.sovizzo.vi.it
22	APPROVAZIONE REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO IN ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR).	procedimento interno	//	Segreteria	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	Link pagina web privacy	non previsto	non applicabile	Maria Grazia Salamino	04441802107	segretario@comune.sovizzo.vi.it
23	Conservazione atti e documenti digitali	procedimento interno	//	Segreteria	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	non applicabile	non previsto	non applicabile	Maria Grazia Salamino	04441802107	segretario@comune.sovizzo.vi.it
24	Affidamento di servizi e forniture	Procedimento interno, i termini sono previsti alla legge nelle varie fasi del procedimento	D.lgs 50/2016	Segreteria	04441802107	segreteria@comune.sovizzo.vi.it	Link a Amministrazione trasparente << Bandi di gara e contratti	Perfezionamenti contrattuali soggetti a imposta di bollo	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato in materia di procedimenti amministrativi	Maria Grazia Salamino	04441802107	segretario@comune.sovizzo.vi.it