

PROCEDIMENTI SETTORE AA.GG. E ISTITUZIONALI

Tipologia di procedimento	Responsabile del procedimento (ex L. 241/90, artt. 4-5-6)	Titolare del potere sostitutivo (ex L. 241/90, art. 2, co. 9-bis)	Termine di conclusione del procedimento (in mancanza di indicazione, il termine è di 30 gg., ex L. 241/90, art 2,co. 2)
Servizi Demografici:	Sig.ra Rita Presta Mail: <u>anagrafesquinzano.le@libero.it</u> PEC: <u>demografici.comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it</u> Tel: 0832/ 1778 919	Dott.ssa Giuliana Grasso Mail: <u>segreteria@comune.squinzano.le.it</u> ; PEC: <u>comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it</u> Tel: 0832/ 1778941; 0832/1778921; 0832/1778942	
Predisposizione istruttoria delle proposte deliberative di competenza dell' Ufficio			
Predisposizione proposte determinazioni di competenza dell' Ufficio e adempimenti finali conseguenti			
Rilascio atti di stato civile			Entro 48 h.
Tenuta registri di stato civile			
Iscrizione e trascrizione atti di nascita; dichiarazioni di riconoscimento, decreti di adozione, trascrizione di sentenze e provvedimenti stranieri			Entro 48 h.
Iscrizione e trascrizione atti di cittadinanza, verbali di giuramento e attestazioni del Sindaco			Entro 48 ore
Istruzione pratiche pubblicazioni matrimoniali;			Entro 24 ore
Iscrizione e trascrizione atti di morte, rilascio permessi di seppellimento, autorizzazione al trasporto di salme, esumazioni ed estumulazioni, concessione			Entro 24 ore

loculi cimiteriali comunali;			
Rilascio certificazioni anagrafiche			Entro 24 ore
Tenuta e aggiornamento registri anagrafici			
Rilevazioni ed adempimenti statistici e censuari			Entro il giorno 15 di ogni mese
Tenuta e aggiornamento (revisioni periodiche) registri elettorali			Revisioni periodiche secondo le scadenze fissate dalla Legge
Rilascio certificazioni elettorali			Entro 24 ore
Aggiornamento Albo scrutatori e Presidenti di seggio elettorale			Aggiornamento periodico secondo i termini di Legge
Pubblicazione elenco giovani inseriti nella lista di Leva			Pubblicazione annuale secondo quanto previsto dalla normativa vigente

Tipologia di procedimento	Responsabile del procedimento (ex L. 241/90, artt. 4-5-6)	Titolare del potere sostitutivo (ex L. 241/90, art. 2, co. 9-bis)	Termine di conclusione del procedimento (in mancanza di indicazione, il termine è di 30 gg., ex L. 241/90, art 2,co. 2)
Servizi Pubblica Istruzione, Cultura, Tempo Libero:	Dott.ssa Antonietta Dell'Anna Mail: dellanna.antonietta@comune.squinzano.le.it Tel: 0832/ 17 78 944	Dott.ssa Giuliana Grasso Mail: segreteria@comune.squinzano.le.it ; PEC: comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it Tel: 0832/ 1778941; 0832/1778921; 0832/1778942	
Predisposizione istruttoria delle proposte deliberative di competenza dell'Ufficio			
Predisposizione proposte determinazioni di competenza dell'Ufficio e adempimenti finali			

conseguenti			
Gestione contabile entrate derivanti da pagamento quote per servizi a domanda individuale			
Procedimenti relativi al servizio mensa			
Procedimenti relativi al servizio trasporto alunni			
Gestione libri di testo scuola dell'obbligo			
Procedimenti di richiesta ed Erogazione contributi per usufruire dei servizi scolastici			
Concessione spazi scolastici			

Tipologia di procedimento	Responsabile del procedimento (ex L. 241/90, artt. 4-5-6)	Titolare del potere sostitutivo (ex L. 241/90, art. 2, co. 9-bis)	Termine di conclusione del procedimento (in mancanza di indicazione, il termine è di 30 gg., ex L. 241/90, art 2,co. 2)
Servizi Sociali:	Dott.ssa Giuliana Grasso Mail: segreteria@comune.squinzano.le.it ; PEC: comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it Tel: 0832/ 1778941; 0832/1778921; 0832/1778942	Dott.ssa Antonietta Dell'Anna Mail: dellanna.antonietta@comune.squinzano.le.it Tel: 0832/ 1778944	
Predisposizione istruttoria delle proposte deliberative di competenza dell'Ufficio			
Predisposizione proposte determinazioni di competenza dell'Ufficio e adempimenti finali conseguenti			

Raccordo con l'ambito Territoriale per la definizione ed attuazione del Piano Sociale di Zona			
Predisposizione atti di collaborazione con enti pubblici e strutture operanti nel settore Sociale			
Gestione Progetti di competenza dell'Ufficio			
Supporto agli organi comunali e alle commissioni consiliari nelle materie relative al settore sociale			
Istruttoria per concessione contributi e sussidi a soggetti e nuclei familiari disagiati			

Tipologia di procedimento	Responsabile del procedimento (ex L. 241/90, artt. 4-5-6)	Titolare del potere sostitutivo (ex L. 241/90, art. 2, co. 9-bis)	Termine di conclusione del procedimento (in mancanza di indicazione, il termine è di 30 gg., ex L. 241/90, art 2,co. 2)
Servizio URP, Archivio, Protocollo, Segreteria Generale	Dott.ssa Giuliana Grasso Mail: segreteria@comune.squinzano.le.it ; PEC: comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it Tel: 0832/ 1778941; 0832/1778921; 0832/1778942	Dott. Luigi Primaldo Orefice Mail: orefice.luigi@comune.squinzano.le.it Tel: 0832/ 1778922	

Predisposizione istruttoria delle proposte deliberative di competenza dell'Ufficio			
Predisposizione proposte determinazioni di competenza dell'Ufficio e adempimenti finali conseguenti			
Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs 33/2013 – aggiornamento sito istituzionale			
Adempimenti in materia di anticorruzione ex L. 190/2012			
Gestione Protocollo informatico			
Distribuzione corrispondenza agli uffici			
Gestione archivio storico e corrente			
Gestione URP e relativi adempimenti			