

A- Mappatura dei processi e termine conclusione procedimento

n.	PROCEDIMENTO	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del procedimento	Termine
		Input	Attività	Output		
1	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Servizio Amministrativo-Istituzionale	180 gg
2	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Servizio Amministrativo-Istituzionale	30 gg
3	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Servizio Amministrativo-Istituzionale	30 gg
4	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Servizio Finanziario	tempestivo
5	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Servizio Amministrativo-Istituzionale	30 gg
6	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Servizio Amministrativo-Istituzionale	30 gg
7	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Servizio Amministrativo-Istituzionale	180 gg
8	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Servizio Amministrativo-Istituzionale	180 gg

n.	PROCEDIMENTO	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del procedimento	Termine
		Input	Attività	Output		
9	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Servizio Amministrativo-Istituzionale	30 gg
10	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Servizio Tecnico	180 gg
11	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Tecnico	tempestivo
12	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio Finanziario	tempestivo
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Servizio Amministrativo-Istituzionale	30 gg

Il potere sostitutivo è attribuito, in caso di inerzia, al Segretario del Consorzio.

Le caselle di posta elettronica dei responsabili dei procedimenti sono le seguenti: cotuge@tiscali.it; pec: cotuge@pec.it

Il numero di telefono è il seguente: 0736-498251

Servizio Amministrativo-Istituzionale	Dott. Paolo Ciccarelli
Servizio Tecnico	Geom. Antonio Borraccini; Ing. Gianluigi Capriotti
Servizio Finanziario	Rag. Bruna Tassoni