

REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

(Del. C.P. n. 81/02)

- Art. 1 Ambito di efficacia delle disposizioni
- Art. 2 Decorrenza del termine iniziale
- Art. 3 Regolarizzazione dell'istanza
- Art. 4 Ricevuta
- Art. 5 Iniziativa di altra amministrazione
- Art. 6 Ordine cronologico
- Art. 7 Responsabile del procedimento
- Art. 8 Compiti del responsabile del procedimento
- Art. 9 Partecipazione al procedimento
- Art. 10 Termine finale
- Art. 11 Fase successiva all'adozione e comunicazione del provvedimento al destinatario
- Art. 12 Sospensione del termine
- Art. 13 Procedimenti non previsti nelle tabelle
- Art. 14 Proroga del termine
- Art. 15 Integrazione e modificazione del regolamento
- Art. 16 Attività non soggette al presente regolamento
- Art. 17 Rinvio
- Art. 18 Disposizioni transitorie relative ai procedimenti iniziati prima della presente disciplina

Art. 1

Ambito di efficacia delle disposizioni

Le disposizioni contenute nel presente regolamento si applicano ai procedimenti amministrativi che si concludono con un provvedimento finale di competenza degli organi della Provincia Regionale di Enna. Esse si applicano, altresì, sia ai procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad iniziative di parte, che a quelli promossi di ufficio.

Art. 2

Decorrenza del termine iniziale

Per i procedimenti di ufficio il termine iniziale decorre dalla data dell'atto di iniziativa di competenza di un organo o di un ufficio, centrale o distaccato, dell'Ente Provincia. Per i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad istanza di parte, il termine decorre dal momento in cui l'istanza presentata all'Amministrazione dal legittimato, completa di tutta la documentazione richiesta dalla normativa in materia, perviene al settore competente.

L'istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti, contenere le indicazioni richieste, le generalità dell'istante, la sottoscrizione e l'eventuale dichiarazione di cui all'art. 21, secondo comma, della L.R. 10.4.1991, n. 10 e cioè che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della stessa Amministrazione precedente o di altra Pubblica Amministrazione, affinché il responsabile del procedimento provveda alla loro acquisizione d'ufficio.

Art.3
Regolarizzazione dell'istanza

Qualora l'istanza sia irregolare o incompleta, ne sarà data comunicazione al richiedente a cura del funzionario responsabile, entro 30 giorni dalla presentazione, con indicazione delle cause di irregolarità o incompletezza. In tali casi il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata da parte del responsabile del procedimento. Per le istanze di contributi e sussidi previsti dall'art.13 della L.R. 10/1991, vanno applicate le speciali norme contenute negli appositi regolamenti provinciali.

Art.4
Ricevuta

L'avvenuta presentazione dell'istanza sarà certificata dalla data dell'avviso di ricevimento, nel caso in cui sia inviata a mezzo raccomandata A.R., o dal timbro di entrata, negli altri casi. Nell'ipotesi in cui l'istanza venga presentata personalmente dall'interessato, su sua richiesta, sarà rilasciata ricevuta a cura dell'ufficio di protocollo.

Art.5
Iniziativa di altra amministrazione

Nell'ipotesi in cui l'atto di iniziativa è emanato da altra amministrazione, il termine decorre dalla data di ricevimento da parte del settore competente della Provincia, se atto ricettizio, o dalla data di esternazione.

Art.6
Ordine cronologico

Ogni istanza viene esaminata in rigoroso ordine cronologico, risultante dalla data e dal numero di protocollo. Ogni deroga deve essere esplicitata e motivata dal Direttore di Settore competente.

Art.7
Responsabile del procedimento

Salvo che non sia diversamente disposto, il responsabile del procedimento è il Direttore di Settore cui appartiene il servizio competente dal quale promana l'atto propulsivo in caso di procedimenti d'ufficio, o al quale l'istanza è destinata in base alla competenza per materia stabilita dal Regolamento di organizzazione o da ordinanze di servizio. Egli può affidare la responsabilità dell'istruttoria del singolo procedimento ad un funzionario o impiegato di categoria D o C assegnato all'unità organizzativa competente o anche di categoria B per i procedimenti compatibili con le rispettive mansioni, e cioè per quelli di minore rilevanza. Fino a quando non sia effettuata tale assegnazione è considerato responsabile del procedimento il Direttore di settore competente.

Per motivi di pratica funzionalità il Direttore di Settore, con ordine di servizio interno, potrà individuare nei responsabili di servizio assegnati a ciascun settore

secondo la rispettiva competenza i responsabili dei vari procedimenti, demandando ad essi la facoltà di mantenere direttamente a se stessi ovvero di assegnare ad altri funzionari o impiegati addetti al servizio la responsabilità di singoli procedimenti. Resta ferma in ogni caso la responsabilità complessiva dei Direttori di Settore, connessa all'esercizio dei loro poteri di direzione, coordinamento e vigilanza, per il regolare e tempestivo svolgimento dei procedimenti di competenza dei rispettivi servizi. Se un procedimento è composto di diverse fasi, di competenza di diversi uffici, per ciascuna di esse i Direttori di Settore competenti individueranno i rispettivi responsabili.

Art.8 **Compiti del responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento svolge i compiti previsti dalla legge, dalle disposizioni organizzative e dagli ordini di servizio, anche in relazione all'applicazione delle norme di cui al D.P.R.28/12/2000, n.445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa). In particolare:

- a. valuta, ai fini istruttori le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che sono rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b. accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e le rettifiche di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esprimere accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c. propone l'indizione o, avendone la competenza, indice la conferenza dei servizi di cui all'art.2, primo comma, della legge regionale 7/9/1998, n.23.

Il Direttore del Settore competente, o il responsabile del servizio individuato quale responsabile del procedimento ai sensi del quarto comma dell'art. 7, cura personalmente le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti, secondo quanto disposto dagli articoli 8 e 9 della L.R. 30/4/1991, n.10. Cura, inoltre, l'affissione all'albo o la diversa forma di pubblicità stabilita dall'Amministrazione, di volta in volta, nell'ipotesi di cui all'articolo 9, terzo comma, della predetta legge. Al responsabile del procedimento va avanzata la richiesta di cui al primo comma lettera a) dell'articolo 11 L.R. 30/4/1991, n.10. Il responsabile del procedimento potrà rifiutare motivatamente l'accesso a singoli atti qualora essi rientrino nei casi previsti nel regolamento approvato con DPR 27/6/1992, n.352 e nel regolamento di cui al secondo comma dell'articolo 34 della L.R. 10/1991. Contro il rifiuto è ammesso ricorso al Presidente della Provincia entro 30 giorni. Il Presidente, entro i successivi 15 giorni, decide con proprio provvedimento motivato e definitivo.

Art.9 **Partecipazione al procedimento**

I soggetti legittimati ad intervenire nel procedimento, ai sensi dell'art. 10 della legge 10/1991, dovranno presentare istanza, in carta semplice, contenente le indicazioni necessarie per l'individuazione del procedimento, i motivi dell'intervento,

le generalità e il domicilio dell'interveniente, la sottoscrizione. Ai sensi dell'articolo 11 lett. b della L. R. 10/1991, i soggetti interessati e quelli intervenuti hanno diritto di presentare memorie scritte e documenti entro il termine indicato dall'Amministrazione con la comunicazione di cui all' articolo 8 della L.R.10/1991 o, in mancanza, entro 30 giorni.

Art.10 Termine finale

I termini per la conclusione del procedimento sono precisati nelle tabelle allegate al presente regolamento, avuto riguardo alla natura ed alla complessità del procedimento ed alla sua eventuale articolazione in fasi. Detti termini si riferiscono alla data di adozione del provvedimento.

I pareri del Direttore del Settore finanziario e del Direttore del Settore competente, previsti dall'art. 53 della legge n.142/90, introdotto con L.R. n.48/91 e successive modifiche ed integrazioni, debbono essere resi, da ciascuno di detti funzionari, di norma, entro il termine di giorni cinque dal ricevimento della proposta di provvedimento. Le responsabilità relative alla completezza ed esattezza degli adempimenti prescritti ed il rispetto dei termini stabiliti per l'istruttoria fanno carico al responsabile del procedimento e, per quanto attiene alle funzioni di rispettiva competenza, al Dirigente del Settore ed al responsabile del servizio competenti. Le responsabilità relative al provvedimento conclusivo ed al rispetto dei termini per la sua adozione fanno capo al soggetto od all'organo competente ad assumerlo. Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale. Nel caso in cui il procedimento amministrativo preveda l'intervento attivo di altra Amministrazione la sua durata risulta dalla somma del termine previsto per la fase di competenza di questa Amministrazione e del termine previsto dalla diversa Amministrazione o ad essa concesso per legge.

Art.11 Fase successiva all'adozione e comunicazione del provvedimento al destinatario

Dopo la fase di controllo, ove prevista, deve essere data comunicazione al destinatario del provvedimento conclusivo del procedimento, trasmettendone, se necessario, copia integrale mediante notifica effettuata dal messo provinciale o raccomandata con avviso di ricevimento. Nella comunicazione debbono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere avverso il provvedimento

Art.12 Sospensione del termine

I termini fissati per i procedimenti dalle tabelle allegate o da altre disposizioni rimangono sospesi:

a. nei casi in cui debba essere obbligatoriamente sentito un organo

- consultivo o debbano essere obbligatoriamente acquisite valutazioni tecniche di altri enti od organismi, per il tempo indicato rispettivamente nel comma 1 dell'art. 17 e nel comma 1 dell'art.20 della legge regionale n. 10/1991, ovvero sino a che non pervengano i pareri o le valutazioni delle Amministrazioni preposte alla tutela dell'ambiente, del paesaggio, del territorio e della salute dei cittadini, nonché le risultanze degli esperimenti e degli accertamenti dei limiti e dei contingenti richiesti dall'art.22, comma 2. della legge regionale n.10/1991 per il rilascio degli atti di consenso dell'amministrazione all'esercizio di attività private;
- b. per il tempo necessario all'adozione di atti ed all'acquisizione di documenti di altre Amministrazioni, diverse da quelle di cui alla lettera a), che debbono essere recepiti in relazione al singolo procedimento;
 - c. nei casi in cui l'adozione dei provvedimenti è subordinata all'introito del controvalore dei trasferimenti dello Stato, della Regione, della Cassa Depositi e Prestiti, di altri Istituti di credito, nonché di ogni pubblica amministrazione o ente pubblico;
 - d. nel periodo compreso tra il 1° agosto ed il 31 agosto di ogni anno.

Art.13 **Procedimenti non previsti nelle tabelle**

Per i procedimenti amministrativi per i quali non è stato previsto un termine nelle allegate tabelle, deve essere rispettato il termine di 30 giorni per la loro definizione, o il termine previsto da altre speciali disposizioni di legge o regolamento.

Art.14 **Proroga del termine**

Nel caso in cui, per particolari evenienze od esigenze istruttorie, non sia possibile assicurare il rispetto del termine stabilito per l'adozione del provvedimento verrà data comunicazione motivata all'interessato con l'indicazione del nuovo termine entro il quale l'istruttoria verrà definita e l'atto verrà adottato, tenendo comunque presente che il nuovo termine non potrà essere superiore al doppio del termine previsto dal presente regolamento.

Art.15 **Integrazione e modificazione del regolamento**

Il termine dei procedimenti amministrativi che occorrerà individuare successivamente all'adozione del presente regolamento sarà determinato con apposito atto integrativo del Consiglio Provinciale.

Art.16 **Attività non soggette al presente regolamento**

Le disposizioni del presente regolamento non si applicano nei confronti

dell'attività degli Organi della Provincia diretta all'emanazione di atti normativi regolamentari, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formulazione. Le predette disposizioni non si applicano, altresì, nei procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le particolari norme che li regolano. Le procedure per l'esercizio del diritto di accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi di cui al titolo V della legge regionale n.10/1991 sono disciplinate da apposito regolamento provinciale di attuazione delle norme predette e di quelle di cui alla legge regionale 11 dicembre 1991, n.48.

Art.17
Rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

N.	TIPO DI PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE
1.	Attività per resistere in giudizio e/o azioni legali	10 giorni	1.Avvocatura
2.	Rinunzia resistenza in giudizio	10 giorni	1.Avvocatura
3.	Liquidazione spese legali	30 giorni	1.Avvocatura
4.	Nomina, designazione e revoca dei rappresentanti della Provincia in Enti, Aziende ed Istituzioni	Termine di legge	1.Servizio affari generali e istituzionali
5.	Trasmissione al Comitato Regionale di Controllo deliberazioni Consiglio e Giunta provinciale soggette a controllo preventivo eventuale di legittimità	Termine di legge L.R. 44/91	1.Servizio affari generali e istituzionali
6.	Trasmissione elenco deliberazioni Consiglio e Giunta provinciale ai capogruppo consiliari	Contestualmente all'affissione all'albo	1.Servizio affari generali e istituzionali
7.	Rilascio copie Deliberazioni	Entro 15 giorni dalla richiesta	1.Servizio affari generali e istituzionali
8.	Esibizioni di documenti d'archivio	Entro 30 giorni dalla richiesta	1.Servizio affari generali e istituzionali
9.	Rimborsi oneri assistenziali previdenziali ed assicurativi agli amministratori	30 giorni	1.Servizio affari generali ed istituzionali
10.	Rimborso oneri assenze dal lavoro degli amministratori	30 giorni	1.Servizio affari generali ed istituzionali
11.	Liquidazione spese e indennità di missione agli amministratori	20 giorni	1.Servizio affari generali ed istituzionali
12.	Pubblicità situazione patrimoniale titolari cariche elettive	30 giorni	1.Servizio affari generali ed istituzionali
13.	Formazione e comunicazione anagrafe degli incarichi	30 giorni	1.Servizio affari generali ed istituzionali
14.	Stipulazione dei	30 giorni dalla data di	1.Servizio contratti

	contratti di appalto di LL.PP. e di fornitura di beni e servizi	completamento degli adempimenti connessi alla gara di appalto e successivi adempimenti di legge	
15.	Registrazione contratti all'Ufficio Registro	20 giorni	1.Servizio contratti
16.	Riparto Diritti di segreteria	90 giorni (trimestralmente)	1.Servizio contratti
17.	Stipula atti di sottomissione e scritture private	30 giorni da invio lettera di aggiudicazione (con sospensione del termine nel periodo di attesa documenti e/o adempimenti controparte o di altri uffici)	1.Servizio contratti
18.	Stipula convenzioni	30 giorni da ricevimento delibera di approvazione (con sospensione del termine nel periodo di attesa documenti e/o adempimenti controparte o di altri uffici)	1.Servizio contratti
19.	Stipula contratti di compravendita	120 giorni da ricevimento delibera di approvazione (con sospensione del termine nel periodo di attesa documenti e/o adempimenti controparte o di altri uffici)	1.Servizio contratti
20.	Stipula contratti di locazione	30 giorni da ricevimento delibera di approvazione (con sospensione del termine nel periodo di attesa documenti e/o adempimenti controparte o di altri uffici)	1.Servizio contratti
21.	Liquidazione gettoni di presenze ai consiglieri	60 giorni (bimestralmente)	1.Servizio presidenza del consiglio
22.	Rimborso oneri assenze dal lavoro dei consiglieri	30 giorni	1.Servizio presidenza del consiglio
23.	Liquidazione spese e indennità di missione ai consiglieri	20 giorni	1.Servizio presidenza del consiglio
24.	Concessioni patrocini ed adesione Comitati d'Onore	15 giorni	1.Ufficio di presidenza
25.	Concessione utilizzo sale provinciali	15 giorni	1.Ufficio di presidenza
26.	Pubblicazione bandi di gara	Stesso giorno	1.Ufficio relazioni con il pubblico
27.	Distribuzione bandi di gara	Stesso giorno	1.Ufficio relazioni con il pubblico
28.	Risultati gara di appalto	3 giorni	1.Ufficio relazioni con il pubblico

29.	Determinazioni di costituzione in giudizio	30 giorni	2.Servizio Contenzioso del Lavoro e procedimenti disciplinari e atti normativi	
30.	Relazioni / pareri espressi	20 giorni		
31.	Memorie / note difensive	20 giorni		
32.	Costituzioni di Collegio di Conciliazione	30 giorni		
33.	Osservazioni scritte al Collegio	20 giorni		
34.	Studio controversie giurisdizionali	20 giorni		
35.	Studio controversie extra - giurisdizionali	20 giorni		
36.	Ricorsi e Reclami	30 giorni		
37.	Prese d'atto di conciliazioni o provv. Giurisdizionali	20 giorni		
38.	Procedimenti disciplinari	Nei termini di cui al CCNL del personale e al regolamento dei provvedimenti disciplinari		
39.	contratti di lavoro a t.d. docenti Licei Ling.	20 giorni		2.Servizio Licei Linguistici
40.	Conferimento supplenze temporanee	20 giorni		
41.	Graduatorie docenti	60 giorni		
42.	Aggiornamento graduatorie docenti	60 giorni		
43.	Compilaz. modd. DS 22 e DL 66/88 bis	20 giorni		
44.	Monetizzazione ferie non godute pers. Docente	20 giorni		
45.	Certificati di servizio	7 giorni	2. Servizio stato giuridico e previdenziale del personale	
46.	rilevazioni Carichi di Lavoro	90 giorni		
47.	Adempimenti connessi all'applicazione CCNL	90 GIORNI		
48.	Adempimenti all'applicazione CCNL- Area Dirigenza	90 giorni		

49.	Contratti col. Dee. Integrativi personale dipendente ed area dirigenza: adempimenti connessi alla loro applicazione	90 giorni	
50.	Progressione orizzontale dei dipendenti e relativa graduatoria	120 giorni	
51.	Cessazioni dal servizio per qualsiasi causa	30 giorni	
52.	Mantenimento in servizio	15 giorni	
53.	Inabilità/ causa di servizio/ equo indennizzo/ pensioni di privilegio	60 giorni con riguardo ai termini fissati dalla legge	
54.	Pratiche per ricongiunzione o riscatto servizi	15 giorni	
55.	Pratiche di indennità fine servizio INPDAP	20 giorni	
56.	Sistemazione previdenziale dipendenti	20 giorni	
57.	Anagrafe delle prestazioni	30 giorni con riguardo ai termini fissati dalla legge.	
58.	Part - time	45 giorni	
59.	Provvedimenti di aspettativa per motivi di famiglia	15 giorni	
60.	Provvedimento di autorizzazione ai dipendenti per attività a favore di terzi	20 giorni	
61.	Provvedimenti di cessazione senza diritto al trattamento di quiescenza	45 giorni	
62.	Formazione professionale (Corsi – Convegni)	30 giorni	2. Servizio formazione, Relazioni sindacali e Rilevazioni Presenza
63.	Permessi ed aspettative	10 giorni	
64.	Accertamenti sanitari	10 giorni	

65.	Adempimenti connessi alla gestione buoni pasto	30 giorni	
66.	Programmazione del fabbisogno	60 giorni	2.Servizio di organizzazione e reclutamento
67.	Assunzione personale a tempo determinato, contratti d'opera, rapporti professionali	40 giorni	
68.	Statistiche varie ed informazioni a seguito di leggi e circolari	termini di legge o fissati dalla P.A. richiedente	
69.	Bandi di concorso per posti di ruolo	45 giorni	
70.	Formazione graduatorie di concorso	180 giorni con riguardo numero concorrenti	
71.	Nomina commissioni di concorso	20 giorni	
72.	Reclutamento del personale con ricorso alle liste di collocamento (nomina commissione, pubblicazione avvisi, invio richiesta nominativi agli U.P.L. e della M.O., operazione di selezione)	120 giorni con riguardo al numero di concorrenti	
73.	Bandi di mobilità intema / estema	40 giorni	
74.	Reinquadramenti/ mutamenti profilo professionale	30 giorni	
75.	Richieste di finanziamenti e proroghe finanziamenti	30 gg.	
76.	Rilascio nullaosta alla mobilità estema	15 giorni	
77.	Prese d'atto di assunzioni in servizio	15 giorni	
78.	Determinazioni di superamento di periodi di prova	30 giorni	
79.	Ordini di servizio	15 giorni	
80.	Incarichi Dirigenziali	15 giorni	

81.	Liquidazione piano miglioramento servizi (art.16L.R41/96)	30 giorni	2.Servizi Economici al Personale
82.	Liquidazione rimborsi Percorr. Cantonieri e Capo Cant.	30 giorni	
83.	Liquidazione lavoro straordinario	60 giorni dal ricevimento della distinta	
84.	Liquidazioni missioni e rimborso spese per missioni	30 giorni dalla consegna della specifica	
85.	Liquidazione Assegni nucleo familiare	60 giorni	
86.	Liquidazione trattamento accessorio del personale	60 giorni	
87.	Istruttoria ed invio per cessione del quinto dello stipendio	30 giorni	
88.	Liquidazione trattamento provvisorio di pensione	30 giorni	
89.	Riliquidazione trattamento di pensione	60 giorni	
90.	Perequazione automatica pensioni	30 giorni	
91.	Modelli SM 110	30 giorni	
92.	Certificazioni di servizio su Mod. 98.1	30 giorni	
93.	Quantificazione fondo dirigenti (retrib. Di posizione - risultato)	20 giorni dalla richiesta	
94.	Applicazione economica nuovi contratti	30 giorni	
95.	Liquidazione ed elaborazione competenze arretrate	60 giorni	
96.	Predisposizione bilancio di previsione	Entro i termini di legge	3.Servizio contabilità e bilancio
97.	Predisposizione conto consuntivo	Entro i termini di legge	3.Servizio contabilità e bilancio
98.	Storni di impegni	5 giorni	3.Servizio contabilità e bilancio
99.	Assunzione mutui con	240 giorni	3.Servizio contabilità e bilancio

	cassa DD.PP.		
100.	Assunzioni mutui con altri Istituti di Credito	120 giorni	3.Servizio contabilità e bilancio
101.	Redazione piani economici finanziari	40 giorni	3.Servizio contabilità e bilancio
102.	Somministrazione in conto mutui	15 giorni	3.Servizio contabilità e bilancio
103.	Pagamento rate ammortamento mutui	40 giorni	3.Servizio contabilità e bilancio
104.	Concessione fidejussioni	90 giorni	3.Servizio contabilità e bilancio
105.	Redazione situazione debito provinciale	40 giorni	3.Servizio contabilità e bilancio
106.	Imposta prov.le iscrizione autoveicolo al P.R.A.	40 giorni	3.Servizio contabilità e bilancio
107.	Imposta prov.le smaltimento rifiuti solidi urbani	40 giorni	3.Servizio contabilità e bilancio
108.	Controllo bilanci enti ed istituzioni collegati	60 giorni	3.Servizio contabilità e bilancio
109.	Verbale chiusura dell'esercizio	20 giorni	3.Servizio contabilità e bilancio
110.	Verifica conto del tesoriere	20 giorni	3.Servizio contabilità e bilancio
111.	Approvazione conto consuntivo	90 giorni	3.Servizio contabilità e bilancio
112.	Liquidazione fatture	30 giorni dall'arrivo dell'atto all'Ufficio	3.Servizio entrate e spese
113.	Emissione mandati di pagamento per lavori finanziati con mutui	60 giorni dall'arrivo dell'atto all'Ufficio	3.Servizio entrate e spese
114.	Emissione reversali per lavori finanziati con mutui	60 giorni dall'arrivo dell'atto all'Ufficio	3.Servizio entrate e spese
115.	Applicazione canoni e sovraccanoni patrimoniali per utilizzo aree pubbliche	90 giorni	3.Servizio entrate e spese
116.	Riscossione canoni e sovraccanoni patrimoniali	20 giorni	3.Servizio entrate e spese
117.	Rimborsi canoni e sovraccanoni patrimoniali	40 giorni	3.Servizio entrate e spese
118.	Emissione mandati di pagamento	20 giorni dall'arrivo dell'atto all'Ufficio	3.Servizio entrate e spese
119.	Emissione reversali di	10 giorni	3.Servizio entrate e spese

	incasso		
120.	Certificati rilasciati a dipendenti ed Amministratori in qualità di sostituto d'imposta	Termini di legge	3.Servizio gestione oneri del personale ed amministratori
121.	Accertamento tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche: <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione delibere variazione; • invio avvisi di accertamento; • notifica relativa e termini per ricorso; • predisposizione ruoli; • esecutività; 	350 giorni	3.Servizio tributi
122.	Controdeduzioni ai ricorsi avverso applicazione tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche	20 giorni	3.Servizio tributi
123.	Rimborsi e sgravi tassa occupazione spazi ed aree pubbliche	180 giorni	3.Servizio tributi
124.	Approvazione parametri numerici relativi all'apertura dei pubblici esercizi (L. 287/91 art. 6 c. 3 e L. 25/96)	45 giorni dalla data di presentazione dell'istanza (termine previsto dalla vigente normativa in materia) in mancanza di provvedimento, vale il principio del silenzio assenso	4.Servizio 5° Artigianato e Commercio
125.	Formulazione pareri su istanza apertura pubblici esercizi nei Comuni con popolazione non superiore ai 10.000 (L. 287/91 art. 6 c. 3 e L. 25/96)	45 giorni dalla data di presentazione dell'istanza (termine previsto dalla vigente normativa in materia) in mancanza di provvedimento, vale il principio del silenzio assenso	4.Servizio 5° Artigianato e Commercio
126.	Concessione di incentivi economici alle aziende agricole operanti nei Comuni montani Regolamento approvato con D.C.P. n. 67 del 20-9-99	Provvedimento impegno di spesa: 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza o dalla data di integrazione della pratica. Provvedimento liquidazione contributo: 30 giorni dalla data di inoltro all'Ente delle fatture e di tutta la	4.Servizio 4° Promozione e sostegno dell'Agricoltura

		documentazione prevista dal Regolamento	
127.	Concessione ed erogazione contributi in conto capitale alle imprese di 1° impianto, operanti nel settore della produzione di beni. Regolamento approvato con D.C.P. n. 84 del 29/11/01 e modificato con D.C.P. n. 34/02	Istruttoria, ammissibilità progetto ed impegno di spesa: 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza o dalla data di integrazione della pratica. Provvedimento liquidazione contributo: 45 giorni dalla data di inoltro all'Ente delle fatture e di tutta la documentazione prevista dal Regolamento	4.Servizio 5° Artigianato e Commercio
128.	Concessione ed erogazione contributi a sostegno della realizzazione e/o partecipazione a fiere, mostre e manifestazioni varie dell'artigiana-to (L.R. 9/86 art. 13, p. 2, lett. B e Regolamento approvato con D.C.P. n. 85 del 29/11/01)	Provvedimento impegno di spesa: 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza o dalla data di integrazione della pratica. Provvedimento liquidazione contributo: 30 giorni dalla data di inoltro all'Ente delle fatture e di tutta la documentazione prevista dal Regolamento	4.Servizio 5° Artigianato e Commercio
129.	Concessione crediti agevolati alle imprese artigiane (L.R. 9/86 art. 13 p. 2 lett. B)	Rilasci Nulla-Osta 3 giorni	4.Servizio 5° Artigianato e Commercio
130.	Concessione ed erogazione contributi a sostegno e/o partecipazione a fiere, mostre e manifestazioni dell'agricoltura. Regolamento approvato con D.C.P. n. 83 del 29/11/01	Provvedimento impegno di spesa: 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza o dalla data di integrazione della pratica. Provvedimento liquidazione contributo: 30 giorni dalla data di inoltro all'Ente delle fatture e di tutta la documentazione prevista dal Regolamento	4.Servizio 4° Promozione a sostegno dell'Agricoltura
131.	Sospensione traffico su S.P. per esecuzione lavori	20 giorni dalla richiesta	5.Servizio concessioni, autorizzazioni e polizia stradale
132.	Nulla osta occupazione temporanea aree demaniali	30 giorni dalla richiesta	5.Servizio concessioni, autorizzazioni e polizia stradale
133.	Nulla osta per installazione	30 giorni dalla richiesta	5.Servizio concessioni, autorizzazioni e polizia stradale

	temporanea su S.P. di strisce indicanti manifestazioni varie		
134.	Autorizzazione dirigenziale e proposta dell'Ufficio per concessioni occupazione di area provinciale con accessi, tombamenti	60 giorni dalla richiesta	5.Servizio concessioni, autorizzazioni e polizia stradale
135.	Autorizzazione dirigenziale e proposta dell' Ufficio per concessioni occupazione di area provinciale con posa di condotte e manufatti in genere	60 giorni dalla richiesta	5.Servizio concessioni, autorizzazioni e polizia stradale
136.	Autorizzazione nulla osta dirigenziale per recinzioni	60 giorni dalla richiesta	5.Servizio concessioni, autorizzazioni e polizia stradale
137.	Autorizzazioni nulla osta dirigenziale per interventi su edifici esistenti e costruzioni di nuovi fabbricati lungo le fasce di rispetto stradale	60 giorni dalla richiesta	5.Servizio concessioni, autorizzazioni e polizia stradale
138.	Autorizzazione nulla osta dirigenziale per intersezioni svincoli, incroci sulle strade provinciali	120 giorni dalla richiesta	5.Servizio concessioni, autorizzazioni e polizia stradale
139.	Autorizzazione dirigenziale e proposta dell'ufficio per pubblicità lungo le strade provinciali, segnaletica industriale e commerciale, insegne varie e frecce indicatrici	60 giorni dalla richiesta	5.Servizio concessioni, autorizzazioni e polizia stradale
140.	Certificazione attestante la esecuzione di LL.PP. da parte di appaltatori (L. 57/62 art. 14 e L. 584/77 art. 18)	30 giorni	5.Servizio concessioni, autorizzazioni e polizia stradale

141.	Approvazione di progetti di lavori stradali, perizia di variante e/o suppletiva con eventuale dichiarazione di pubblica utilità	30 giorni	5.Servizio gestione tutela e piccola manutenzione stradale
142.	Determinazione a contrarre con approvazione bando di gara	15 giorni	5.Servizio gestione tutela e piccola manutenzione stradale
143.	Approvazione conto finale di opere stradali, pagamento rata di saldo e svincolo cauzione	30 giorni	5.Servizio gestione tutela e piccola manutenzione stradale
144.	Richiesta pareri su OO.PP. a competenti autorità	30 giorni da deliberazione di approvazione progetto definitivo	6.Servizio atti amministrativi LL.PP.
145.	Predisposizione delibera di somma urgenza ex art. 70 Reg. n. 350 dd. 1895 e deposito c/o Ufficio Segreteria	15 giorni da verbale somma urgenza	6.Servizio atti amministrativi LL.PP.
146.	Predisposizione determinazione nomina collaudatore	30 giorni dalla data ultimazione lavori (o dalla comunicazione della Regione per opere finanziate con fondi regionali)	6.Servizio atti amministrativi LL.PP.
147.	Comunicazione avvio procedimento espropriativo ai comuni interessati	30 giorni da approvazione progetto preliminare	6.Servizio espropriazioni
148.	Comunicazione alle ditte espropriande di avvio del procedimento espropriativo	60 giorni da approvazione progetto definitivo	6.Servizio espropriazioni
149.	Richiesta ai comuni di indicazione dei professionisti per compilazione stati di consistenza e verbale di immissione in possesso	20 giorni da approvazione progetto esecutivo	6.Servizio espropriazioni
150.	Emissione decreto di occupazione temporanea e d'urgenza	45 giorni dalla esecutività della delibera di approvazione progetto esecutivo	6.Servizio espropriazioni

151.	Comunicazione alle ditte espropriande di emissione del decreto di occupazione temporanea e d'urgenza	45 giorni dalla sua emissione	6.Servizio espropriazioni
152.	Predisposizione determinazione affidamento incarico professionale per redazione piani frazionamento	120 giorni dalla data di ultimazione lavori	6.Servizio espropriazioni
153.	Proposta di accordo bonario a ditte espropriande	120 giorni dalla data di evasione piano frazionamento da parte del Catasto terreni	6.Servizio espropriazioni
154.	Predisposizione determinazione di approvazione di accordo bonario e liquidazione indennità espropriativa	90 giorni da accettazione delle ditte espropriande	6.Servizio espropriazioni
155.	Predisposizione determinazione di liquidazione delle indennità di occupazione temporanea e d'urgenza	60 giorni dalla stipula del contratto	6.Servizio espropriazioni
156.	Parere tecnico su progetti di opere stradali	90 giorni	6.Servizio gestione, tutela e piccola manutenzione stradale
157.	Predisposizione delibera approvazione progetto preliminare di opera pubblica e deposito c/o Ufficio Segreteria	30 giorni da ultimazione esame tecnico	6.Servizio progettazione, direzione lavori e collaudi
158.	Predisposizione delibera approvazione progetto definitivo di opera pubblica e deposito c/o Ufficio Segreteria	30 giorni da ultimazione esame tecnico	6.Servizio progettazione, direzione lavori e collaudi
159.	Predisposizione delibera approvazione progetto esecutivo di opera pubblica e deposito c/o Ufficio	30 giorni da ultimazione esame tecnico	6.Servizio progettazione, direzione lavori e collaudi

	Segreteria		
160.	Approvazione di progetti di lavori pubblici, perizia di variante e/o suppletiva con eventuale dichiarazione di pubblica utilità	30 giorni	6.Servizio progettazione, direzione lavori e collaudi (S.6)
161.	Determinazione a contrarre con approvazione bando di gara	15 giorni	6.Servizio progettazione, direzione lavori e collaudi (S.6)
162.	Approvazione conto finale di opere pubbliche, pagamento rata di saldo e svincolo cauzione	30 giorni	6.Servizio progettazione, direzione lavori e collaudi (S.6)
163.	Concessione contributi su fondi di bilancio ad Enti e ad Associazioni culturali operanti in Provincia	60 giorni	7.Servizio cultura
164.	Liquidazione contributi concessi	Termine previsto dal Regolamento Provinciale	7.Servizio cultura
165.	Organizzazione convegni e incontri culturali	30 giorni	7.Servizio cultura
166.	Organizzazione attività culturali e di spettacolo	30 giorni	7.Servizio cultura
167.	Organizzazione convegni e conferenze nel campo delle politiche giovanili	90 giorni	7.Servizio politiche sociali
168.	Organizzazione corsi formativi e iniziative varie per i giovani	90 giorni	7.Servizio politiche sociali
169.	Convenzionamento con i Comuni per attuazione interventi assistenziali in favore di ciechi, sordi, minori riconosciuti dalla sola madre e in stato di bisogno (L. 13-3-93, n. 67 e L. 23.12.75, n. 698)	180 giorni	7.Servizio politiche sociali
170.	Parere della Provincia sulla localizzazione	40 giorni	7.Servizio politiche sociali

	delle strutture o preidi socio-assistenziali (art. 26 D.P.R. 616/77)		
171.	Autorizzazione ricovero cieche e sordo muti c/o gli istituti specializzati	60 giorni	7.Servizio politiche sociali
172.	Assistenza alternativa al ricovero mediante prestazione didattico-rieducative in favore dei sordomuti	60 giorni	7.Servizio politiche sociali
173.	Rimborso spese di viaggio ai ciechi e sordomuti assistiti	30 giorni	7.Servizio politiche sociali
174.	Concessione di contributo straordinario a Enti o Associazioni che operano nel campo dell'assistenza	Entro il mese di dicembre	7.Servizio politiche sociali
175.	Finanziamento attività didattica rieducativa a ciechi e sordomuti	120 giorni	7.Servizio politiche sociali
176.	Predisposizione accordi di programma per l'istituzione di servizi socio assistenziali di interesse sovracomunale	60 giorni	7.Servizio politiche sociali
177.	Nomina rappresentanti in seno ai consigli Scolastici Distrettuali	30 giorni	7.Servizio pubblica istruzione e beni culturali
178.	Rilascio concessioni per l'utilizzo di locali scolastici ad Enti ed Associazioni diverse	Termine previsto dal Regolamento Provinciale	7.Servizio pubblica istruzione e beni culturali
179.	Rilascio concessioni per l'utilizzo di palestre scolastiche ad Associazioni e gruppi sportivi richiedenti	Termine previsto dal Regolamento Provinciale	7.Servizio pubblica istruzione e beni culturali
180.	Concessione contributi nel campo dell'istruzione	60 giorni	7.Servizio pubblica istruzione e beni culturali
181.	Liquidazione contributi concessi	15 giorni	7.Servizio pubblica istruzione e beni culturali
182.	Anticipazione fondi	Termine previsto dal	7.Servizio pubblica istruzione e

	alle scuole per le minute spese di funzionamento e per il diritto allo studio	Regolamento Provinciale	beni culturali
183.	Concessione borse di studio	Entro il mese di settembre di ciascun anno	7.Servizio pubblica istruzione e beni culturali
184.	Stipula contratti di locazione immobili per gli istituti scolastici	30 giorni	7.Servizio pubblica istruzione e beni culturali
185.	Organizzazione di iniziative dirette o di concorsi in favore delle scuole	60 giorni	7.Servizio pubblica istruzione e beni culturali
186.	Concessione contributi su fondi di bilancio ad Enti ed Associazioni sportive	Entro il mese di dicembre	7.Servizio sport e turismo
187.	Liquidazione contributi concessi	Termine previsto dal Regolamento Provinciale	7.Servizio sport e turismo
188.	Attivazione conferenze su tematiche sportive, manifestazioni e tornei sportivi organizzati su iniziative propria e/o in collaborazione con Enti ed Associazioni	60 giorni	7.Servizio sport e turismo
189.	Iscrizione elenco esercenti pesca di mestiere	Termine di legge (L. 250/58)	8.Servizio ambiente e pianificazione del territorio
190.	Rilascio licenza pesca sportiva	15 giorni dalla domanda	8.Servizio ambiente e pianificazione del territorio
191.	Approvazione progetti impianti gestioni rifiuti	120 giorni	8.Servizio ambiente e pianificazione del territorio
192.	Autorizzazione realizzazione e/o gestione impianti gestione rifiuti	60 giorni	8.Servizio ambiente e pianificazione del territorio
193.	Autorizzazioni scarichi sostanze pericolose D.Lgs. 132/92 e 133/92	180 giorni	8.Servizio ambiente e pianificazione del territorio
194.	Sanzioni amministrative	Termini fissati da L. 689/81	8.Servizio ambiente e pianificazione del territorio
195.	Iscrizione/autorizzazione a ditte o imprese che svolgono attività di recupero di rifiuti	90 giorni	8.Servizio ambiente e pianificazione del territorio
196.	Ordinanze contingibili	10 giorni	8.Servizio ambiente e

	ed urgenti ex art. 13 D.L.gs 22/97		pianificazione del territorio
197.	Attestazione completamento interventi di bonifica e ripristino ambientale dei siti inquinati	45 giorni	8.Servizio ambiente e pianificazione del territorio
198.	Effettuazione dei controlli sulle attività sottoposte alle procedure semplificate	90 giorni	8.Servizio ambiente e pianificazione del territorio
199.	Contestazione e notificazione delle sanzioni amministrative	90 giorni per cittadini residenti in Italia 360 giorni per cittadini residenti estero	8.Servizio ambiente e pianificazione del territorio
200.	Iscrizione al catasto pozzi	30 giorni	8.Servizio ambiente e pianificazione del territorio
201.	Autorizzazione attività a ridotto inquinamento atmosferico	60 giorni	8.Servizio ambiente e pianificazione del territorio
202.	Controllo e vigilanza sulle attività a ridotto inquinamento atmosferico	45 giorni	8.Servizio ambiente e pianificazione del territorio
203.	Applicazione di sanzioni amministrative su richiesta dell'autorità giudiziaria	90 giorni per cittadini residenti in Italia 360 giorni per cittadini residenti estero	8.Servizio ambiente e pianificazione del territorio
204.	Effettuazione dei controllo sulle attività gestionale dei rifiuti	30 giorni	8.Servizio ambiente e pianificazione del territorio
205.	Pareri sulle attività nell'aria R.N.S. Lago di Pergusa	90 giorni 30 giorni per urgenze	8.Servizio ambiente e pianificazione del territorio
206.	Concessione materiale di rappresentanza (coppe, targhe, medaglie, ecc.)	15 giorni	9.Servizio Economato e Patrimonio mobiliare
207.	Inventariazione dei beni immobili demaniali e patrimoniali e dei beni mobili	40 giorni	9.Servizio Economato e Patrimonio mobiliare
208.	Controllo prese in carico dei beni provinciali da parte dei vari depositari	40 giorni	9.Servizio Economato e Patrimonio mobiliare

209.	Distribuzione materiali d'uso	15 giorni	9.Servizio Economato e Patrimonio mobiliare
210.	Gestione di magazzino	20 giorni	9.Servizio Economato e Patrimonio mobiliare
211.	Gestione fondi di economato	40 giorni	9.Servizio Economato e Patrimonio mobiliare
212.	Rendicontazione fondi di economato	60 giorni	9.Servizio Economato e Patrimonio mobiliare
213.	Verifiche di cassa	90 giorni	9.Servizio Economato e Patrimonio mobiliare
214.	Provvista di beni e servizi: individuazione ditte; lettere invito; verbale gare; determinazione assegnazione; stipula contratto.	120 giorni	9.Servizio gare per beni e servizi
215.	Liquidazione fatture forniture beni e servizi	40 giorni	9.Servizio gare per beni e servizi
216.	Predisposizione delibera di assegnazione in concessione, locazione, comodato di immobili provinciali e deposito c/o Ufficio di Segreteria	60 giorni dalla richiesta	9.Servizio patrimonio immobiliare e autoparco
217.	Predisposizione delibera di rinnovo contratti e concessione, locazione e comodato e deposito Ufficio Segreteria	60 giorni dall'inizio dell'ultimo trimestre di vigenza del contratto	9.Servizio patrimonio immobiliare e autoparco
218.	Aggiornamento canoni di locazione	30 giorni	9.Servizio patrimonio immobiliare e autoparco
219.	Riscossione canoni locazione: a) calcolo e comunicazione nuovi canoni; b) richiesta emissione reversali; c) registrazione	30 giorni dalla richiesta	9.Servizio patrimonio immobiliare e autoparco
220.	Acquisto, dismissione e permuta beni immobili	180 giorni	9.Servizio patrimonio immobiliare e autoparco
221.	Acquisto carburante	30 giorni	9.Servizio patrimonio immobiliare

	autoveicoli		e autoparco
222.	Liquidazione fatture per fornitura carburante	15 giorni	9.Servizio patrimonio immobiliare e autoparco
223.	Acquisto e permuta autovetture	30 giorni	9.Servizio patrimonio immobiliare e autoparco
224.	Rilascio autorizzazioni per apertura autoscuole e per la distribuzione di quelle esistenti	40 giorni dalla richiesta	9.Servizio vigilanza su autoscuole e agenzia di consulenza automobilistica
225.	Rilascio tessere di riconoscimento per il personale in organico alle agenzie pratiche automobilistiche e alle autoscuole	20 giorni dalla richiesta	9.Servizio vigilanza su autoscuole e agenzia di consulenza automobilistica
226.	Rilascio autorizzazioni per apertura studi di consulenza automobilistica e per la distribuzione di quelli esistenti	40 giorni dalla richiesta	9.Servizio vigilanza su autoscuole e agenzia di consulenza automobilistica
227.	Redazioni sanzioni in materia di attività di autoscuole (art. 123, c. 8 e 9 D.lgs. 285/92)	30 giorni	9.Servizio vigilanza su autoscuole e agenzia di consulenza automobilistica
228.	Rideterminazione annuale del programma provinciali e delle autorizzazioni all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto (art. 2, L. 264/91)	Entro il mese di marzo di ogni anno	9.Servizio vigilanza su autoscuole e agenzia di consulenza automobilistica
229.	Applicazioni di sanzione in materia di violazione di norme nell'attività di consulenza per la circolazione di mezzi di trasporto (art. 9 L. 264/91)	30 giorni	9.Servizio vigilanza su autoscuole e agenzia di consulenza automobilistica