Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Albo: Pubblicazioni albo on-line	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella pubblicazione atti all'albo on line su richiesta di enti pubblici o soggetti privati	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 69/2009 - Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitivita' nonche' in materia di processo civile	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Albo pretorio - Notifiche	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.- Per le istanze di accesso il termine è di 30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: pubblicazione	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza. L'accertamento riguarda la fase successiva alla registrazione delle dichiarazioni rese, ovvero quella che attiene all'accertamento dei requisiti previsti per l'iscrizione anagrafica o per la registrazione dei cambiamenti di abitazione, e che riguarda gli effetti derivanti dagli eventuali esiti negativi derivanti dagli accertamenti. In particolare, in caso di dichiarazioni non corrispondenti alla situazione di fatto, la normativa prevede la decadenza dei benefici acquisiti per effetto della dichiarazione, nonche' il rilievo penale della dichiarazione mendace. L'Anagrafe provvedera', previo preavviso di rigetto, ad annullare la nuova posizione anagrafica, ripristinando, con effetto retroattivo, quella precedente. L'ufficio provvedera' a darne comunicazione, oltre che al dichiarante, al Comune di precedente iscrizione e, qualora sussistano i presupposti di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 (dichiarazioni mendaci), all'Autorita' di pubblica sicurezza. L'anagrafe si avvale degli uffici della Polizia Locale per l'accertamento dei requisiti.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Anagrafe	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Termine per la conclusione: 45 giorni - Il termine per le richieste di accesso agli atti è di 30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Anagrafe: Certificati anagrafici	Iniziativa privata, ad istanza di parte	Ai sensi della Legge 12 novembre 2011 n. 183, e' vietata la presentazione di certificati agli Organi della Pubblica Amministrazione (INPS, Agenzia Entrate, scuole, ecc.) e ai privati gestori di pubblici servizi (acqua, gas, luce, ecc.). Pertanto tutti i certificati vengono rilasciati con la seguente indicazione: "Il presente certificato non puo' essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.". Tali Enti, infatti, devono acquisire d'ufficio le informazioni che il cittadino autocertifica indicando gli elementi indispensabili al reperimento dei dati richiesti. In tutti gli altri casi e' possibile ottenere i certificati anagrafici e di stato civile presso l'Ufficio Anagrafe dell'Ente. L'ufficio Anagrafe provvede al rilascio dei seguenti certificati: esistenza in vita, residenza, risultanza di nascita, stato di famiglia, stato libero (solo per i cittadini italiani), vedovanza (solo per i cittadini italiani), cittadinanza (solo per i cittadini italiani), legalizzazione di foto, certificati contestuali, certificato storico di residenza, certificato storico di famiglia, certificati Aire (Anagrafe italiani residenti all'estero). I certificati possono essere richiesti solo in riferimento a persone residenti nel Comune (o che lo sono state nel caso di storici e originari).	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo, Dpr n. 223 del 30 maggio 1989 "Regolamento anagrafico"	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Anagrafe	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: a vista/48 ore	- Provvedimento espresso e motivato	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Anagrafe: Ripristino immigrazione	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella gestione del ripristino immigrazione, intesa come iscrizione in anagrafe per immigrazione da altro Comune di cittadino italiano. La dichiarazione deve essere resa da un componente maggiorenne della famiglia, presentando un valido documento di riconoscimento e indicando l'esatto indirizzo della nuova abitazione e il Comune italiano o estero di provenienza. L'iscrizione puo' avvenire con trasferimento in alloggio libero o con sistemazione in alloggio occupato, nel qual caso sara' necessario fornire le generalita' dell'occupante e l'eventuale relazione di parentela, nel caso in cui si formi un'unica famiglia anagrafica.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 1228/1954 - Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente - D.P.R. 223/1989 - Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente - D.P.R. 445/2000 - L. 218/1995 - Riforma del sistema italiano di diritto internazionale privato - D.Lgs. 286/1998 - Testo Unico Immigrazione - D.P.R. 394/1999 - Regolamento recante norme di attuazione del Testo Unico immigrazione, D.Lgs. 286/1998 - D.Lgs. 30/2007 - Attuazione della direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini UE e dei loro familiari di circolare e soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri - L. 189/2002 - Modifica alla normativa di immigrazione ed asilo - D.Lgs. 140/2005 - Asilo politico - L. 35/2012 - Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Anagrafe	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 2 giorni	- Silenzio assenso: l'iscrizione all'anagrafe avviene entro due giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza. Lo svolgimento del procedimento, che si deve concludere entro 45 giorni, prevede la verifica di tutte le dichiarazioni e in particolare del requisito dell'effettiva dimora abituale presso l'abitazione indicata, attraverso accertamenti svolti dalla Polizia Municipale.	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Anagrafe: Variazione di indirizzo	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella compilazione del moduli per la variazione di indirizzo. L'ufficiale d'anagrafe nei due giorni successivi alla presentazione delle dichiarazioni, e' tenuto alla loro registrazione, fermo restando che gli effetti giuridici dell'iscrizione nei registri anagrafici decorrono sin dalla data di presentazione della suddetta modulistica (art. 5, c. 1, 3). Successivamente, le autorita' competenti, solitamente la Polizia Municipale, svolgono gli accertamenti su quanto dichiarato nei 45 giorni successivi dalla data di presentazione delle dichiarazioni. Decorso il periodo suddetto, in assenza di comunicazioni da parte dell'Ufficiale di anagrafe, si applica il silenzio-assenso, di cui all'art. 20 della legge n. 241/1990	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 223/1989 - Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente - D.P.R. 445/2000 - L. 35/2012 - Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo - L. 80/2014 - misure urgenti per l'emergenza abitativa, per il mercato delle costruzioni e per EXPO 2015	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Anagrafe	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 45 giorni	- Silenzio assenso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale, da parte di cittadini che non appartengono ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea e che hanno ottenuto il rinnovo o l'aggiornamento del titolo di soggiorno;	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 334/2004 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 394/1999, in materia di immigrazione - L. 94/2009 - Disposizioni in materia di sicurezza pubblica	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Anagrafe	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Silenzio assenso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio dell' attestazione di regolarita' di soggiorno. L'attestazione e' un documento che ha lo scopo di dimostrare l'avvenuto adempimento dell'obbligo d'iscriversi all'Anagrafe previsto dalla legge per i Cittadini dell'Unione Europea che soggiornano in Italia per un periodo superiore a 3 mesi.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 286/1998 - Testo Unico Immigrazione - D.Lgs. 30/2007 - Attuazione della direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini UE e dei loro familiari di circolare e soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Anagrafe	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Provvedimento espresso rilascio certificato	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio dell'aAttestazione di soggiorno permanente. Il cittadino UE e i cittadini dei paesi che fanno parte dello Spazio Economico Europeo (compresi pure i cittadini dell'Islanda, Norvegia, Liechtenstein, Svizzera e San Marino) possono richiedere al Comune di residenza l'attestato che certifica la loro condizione di titolari del diritto di soggiorno permanente se hanno soggiornato legalmente ed in via continuativa per 5 anni nel territorio nazionale.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 30/2007 - Attuazione della direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini UE e dei loro familiari di circolare e soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri - L. 35/2012 - Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Anagrafe	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Provvedimento espresso, attestato richiesto o diniego	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Anagrafe: Rilascio carta di identita'	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio carta di identita'.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - R.D. 773/1931 - Testo Unico sulle leggi di pubblica sicurezza - L. 1185/1967 - Norme sui passaporti - D.P.R. 649/1974 - Disciplina dell'uso della carta d'identita' e di documenti equipollenti - D.P.R. 445/2000 - L. 3/2003 - Disposizioni ordinamentali in materia di P.A. - L. 133/2008 - Legge di conversione del D.L. 112/2008 - L. 106/2011 - Conversione in Legge, con modificazioni, del D.L. 70/2011 recante prime disposizioni urgenti per l'economia - D.L. 1/2012 - Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitivita' - D.L. 5/2012 - Disposizioni in materia di scadenza dei documenti di identita' e di riconoscimento	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Anagrafe	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 30 giorni	-Rilascio della carta di identita'	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Anagrafe: Autentica di firma	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nell' autentica di firma. Le autentiche di firma servono a comprovare che la firma e' stata apposta dal dichiarante in presenza del Pubblico Ufficiale appositamente incaricato dal Sindaco. Le competenze del funzionario incaricato in materia di autentica di firma sono limitate da precise norme di riferimento e nei casi espressamente previsti dalla legge; il funzionario non puo' intervenire in maniera generalizzata.	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 642/1972 - Disciplina imposta di bollo - D.P.R. 445/2000 - L. 248/2006	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Anagrafe	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.	- Provvedimento espresso attestazione di autentica di firma	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Anagrafe: Autentica di copia	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel controllo dell' autentica di copia. L'autenticazione di una fotocopia consiste nell'attestazione di conformita' con l'originale, scritta alla fine di una copia, da parte del pubblico ufficiale autorizzato. Oltre alla firma per esteso e al timbro dell'ufficio (apposti in calce se possibile, altrimenti sul retro), se la copia e' formata da piu' fogli ciascuno di essi deve contenere la firma del medesimo pubblico ufficiale. E' possibile ottenere la copia conforme sia di un atto pubblico (ossia che ha un unico originale depositato presso il pubblico ufficiale che l'ha formato o ricevuto), sia di un atto privato, cioe' di "atti di natura negoziale, di contratti, di promesse unilaterali, di statuti ed atti costitutivi di associazioni e circoli privati, da esibire talvolta per esclusive finalita' di tipo privato"	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 642/1972 - Disciplina imposta di bollo - D.P.R. 445/2000	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Anagrafe	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Il servizio viene erogato in tempo reale	- provvedimento espresso, autentica di copia	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 470/1988 - Anagrafe e censimento degli italiani all'estero - D.P.R. 323/1989 - Approvazione del regolamento per l'esecuzione della Legge 470/1988	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Anagrafe	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta (per legge) dell'interessato di iscrizione nell'anagrafe della popolazione residente	- Silenzio assenso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Anagrafe: Certificati anagrafici storici	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di certificati anagrafici storici	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 223/1989 - Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente - D.P.R. 445/2000	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Anagrafe	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Provvedimento espresso, certificato anagrafico storico	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Certificato di capacita' matrimoniale	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella richiesta del certificato di capacita' matrimoniale da parte dei cittadini italiani residenti in Italia che intendano sposarsi all'estero presso le autorita' straniere.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Anagrafe	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 48 ore	- Provvedimento espresso e motivato: certificato	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Variazione di generalita' degli stranieri a seguito di matrimonio	Iniziativa privata, ad istanza di parte	Ai sensi della Legge 12 novembre 2011 n. 183, e' vietata la presentazione di certificati agli Organi della Pubblica Amministrazione (INPS, Agenzia Entrate, scuole, ecc.) e ai privati gestori di pubblici servizi (acqua, gas, luce, ecc.). Pertanto tutti i certificati vengono rilasciati con la seguente indicazione: "Il presente certificato non puo' essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.". Tali Enti, infatti, devono acquisire d'ufficio le informazioni che il cittadino autocertifica indicando gli elementi indispensabili al reperimento dei dati richiesti. In tutti gli altri casi e' possibile ottenere i certificati anagrafici e di stato civile presso l'Ufficio Anagrafe dell'Ente. L'ufficio Anagrafe provvede al rilascio dei seguenti certificati: esistenza in vita, residenza, risultanza di nascita, stato di famiglia, stato libero (solo per i cittadini italiani), vedovanza (solo per i cittadini italiani), cittadinanza (solo per i cittadini italiani), legalizzazione di foto, certificati contestuali, certificato storico di residenza, certificato storico di famiglia, certificati Aire (Anagrafe italiani residenti all'estero). I certificati possono essere richiesti solo in riferimento a persone residenti nel Comune (o che lo sono state nel caso di storici e originari).	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo, Dpr n. 223 del 30 maggio 1989 "Regolamento anagrafico"	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Anagrafe	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: a vista/48 ore	- Provvedimento espresso e motivato	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Anagrafe temporanea	Iniziativa privata, ad istanza di parte	Anagrafe temporanea: L'Anagrafe della popolazione Temporanea e' un particolare tipo di registro che consente alle persone che non hanno ancora deciso di stabilirsi definitivamente in un Comune, di segnalare la propria situazione al Comune in cui hanno fissato temporaneamente il proprio domicilio. La popolazione temporanea e' costituita da persone che dimorano nel Comune da non meno di 4 mesi e non vi hanno ancora fissato la dimora abituale. Serve ad evitare che il Comune di effettiva residenza possa procedere a cancellazione nel periodo di assenza. L'iscrizione all'Anagrafe Temporanea non consente il rilascio di alcun certificato anagrafico, che deve essere richiesto al Comune di effettiva residenza, ma puo' essere richiesta un'attestazione in cui si dichiara l'effettiva iscrizione tra i residenti temporanei, senza che da cio' possa essere derivato alcun diritto assimilabile con la residenza. La Residenza Temporanea puo' essere anche autocertificata direttamente dall'interessato. L'Ufficio Anagrafe trascorso un anno dalla presenza sul territorio comunale, calcolato comprendendo i 4 mesi di dimora precedenti all'iscrizione ne registro, valutera' se vi siano le condizioni per l'iscrizione del cittadino nell'Anagrafe della Popolazione Residente, anchee con procedura d'ufficio, con conseguente cancellazione dall'Anagrafe di precedente residenza; in tal modo il cittadino acquisisce tutti i diritti e i doveri relativi all'iscrizione nell'Anagrafe del Comune. La cancellazione dal registro dell'Anagrafe dei Residenti Temporanei puo' avvenire per: trasferimento in altro Comune o all'estero; iscrizione nell'Anagrafe dei residenti del comune ; per irreperibilita' accertata d'ufficio. L'iscrizione e la cancellazione nel registro dei Residenti Temporanei viene comunicata al Comune di residenza effettiva.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo, Dpr n. 223 del 30 maggio 1989 "Regolamento anagrafico"	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Anagrafe	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: a vista/48 ore	- Provvedimento espresso e motivato	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Acquisto autovetture	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'acquisto di autovetture	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 (art. 36) e relative linee guida ANAC; art. 1, co. 502, Legge 208/2015 (Legge di Stabilita' 2016); art. 1, co 1,. D.L. 95/2012, convertito con modificazioni con Legge 135/2012. Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL.protocollo@comune.sortino.sr.it PEC.protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL.protocollo@comune.sortino.sr.it PEC.protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Autoparco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 150 giorni. - Il termine per la richiesta di accesso agli atti e di 30 giorni.	- Provvedimento espresso e motivato determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Pagamento tasse automobilistiche	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'effettuare i pagamenti previsti	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 118/2011 - Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e loro organismi - Regolamento di contabilita' - Regolamento sui controlli interni - Convenzione per il servizio di Tesoreria Comunale - Protocolli di intesa quadro tra Ragioneria Generale dello Stato, Corte dei Conti e Banca d'Italia - Regole tecniche OPI (11 dicembre 2017) - AGID	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL.protocollo@comune.sortino.sr.it PEC.protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL.protocollo@comune.sortino.sr.it PEC.protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Autoparco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Pagamento premi e gestione polizze assicurative	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'effettuare i pagamenti previsti	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 118/2011 - Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e loro organismi - Regolamento di contabilita' - Regolamento sui controlli interni - Convenzione per il servizio di Tesoreria Comunale - Protocolli di intesa quadro tra Ragioneria Generale dello Stato, Corte dei Conti e Banca d'Italia - Regole tecniche OPI (11 dicembre 2017) - AGID	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL.protocollo@comune.sortino.sr.it PEC.protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL.protocollo@comune.sortino.sr.it PEC.protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Autoparco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella elaborazione e approvazione degli statuti dell'ente e delle aziende speciali, dei regolamenti nonche' dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. I dati personali, di natura comune e identificativa, vengono in considerazione con riferimento alla fase di approvazione degli atti generali in questione e, in particolare con riferimento ai dati personali dei dipendenti chiamati a rilasciare i pareri e degli amministratori che intervengono nell'approvazione	Art. 4 Legge n.142/90 come recepito dalla L.R. n.48/91 - L.R.30/2000 - L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Consiglio comunale e commissioni consiliari	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	I termini sono quelli previsti dall'art.4 della legge n.142/90. Per le istanze di accesso il termine è di 30 giorni.	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Programmazione e pianificazione	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Elaborazione e definizione di programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs n. 267/2000 (artt. 149 e seg.) - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Consiglio comunale e commissioni consiliari	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Termine per la conclusione con provvedimento espresso: entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione - M2 - Per le istanze di accesso il termine è di trenta giorni.	Provvedimento espresso	Strumenti di tutela amministrativa: istanza di autotutela Strumenti di tutela giurisdizionali: ricorso al TAR entro 60 giorni/Presidente della Repubblica Stato entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Procedimento per l'approvazione delle convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Art. 30 D. Lgs. 267/2000	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Consiglio comunale e commissioni consiliari	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.- Per le istanze di accesso il termine è di 30 giorni.	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Organismi di decentramento e di partecipazione - nomina	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella istituzione, nella definizione dei compiti e delle norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione (municipi, consigli di quartiere, circoscrizioni).	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Consiglio comunale e commissioni consiliari	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Per le istanze di accesso il termine è di 30 giorni.	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Modalita' di gestione dei pubblici servizi	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Definizione delle modalita' di gestione dei pubblici servizi mediante assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a societa' di capitali, affidamento di attivita' o servizi mediante convenzione. Ai sensi dei commi 20 e 21 dell'art. 34 del D.L. 179/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n.221/2012, per i servizi pubblici locali di rilevanza economica va predisposta la relazione ivi prescritta al fine di dar conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e per definire inoltre i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste.	L.R. n. 7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Consiglio comunale e commissioni consiliari	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Provvedimento espresso: deliberazione C.C.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' specifica delle attribuzioni del Consiglio comunale, consiste nell'istituzione e nella definizione dell'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote e della disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi. L'istituzione e definizione e' adottato con delibera di Consiglio Comunale.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. N.267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Consiglio comunale e commissioni consiliari	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione	- Provvedimento espresso: deliberazione C.C.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Definizione indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.	L.R. n.7/2019 - D.LGS n. 267/2000 D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Consiglio comunale e commissioni consiliari	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.-Per le istanze di accesso il termine è di 30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Autorizzazione a spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.	L.R. n.7/2019 - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Consiglio comunale e commissioni consiliari	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.-Per le istanze di accesso il termine è di 30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonche' per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonche' nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.	L.TR. N.7/2019 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Consiglio comunale e commissioni consiliari	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Per le istanze di accesso il termine è di 30 giorni.	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Istituzioni di commissioni permanenti, temporanee o speciali.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Consiglio comunale e commissioni consiliari	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Per le istanze di accesso il termine è di 30 giorni.	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella gestione di controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	L.R. n.7/2019 - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 - Regolamento di contabilita' - Regolamento per il conferimento di incarichi di patrocinio legale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Contenzioso	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento - Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto
Leva: Variazioni liste di leva	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Leva: Variazioni liste di leva. Dal 1° gennaio 2005 si e' reso operante il DL 8 maggio 2001, n. 215 che, introducendo la trasformazione dello strumento militare in professionale, sancisce la sospensione in tempo di pace dell'obbligo del servizio militare e, di fatto, del servizio civile sostitutivo ad esso equiparato. Tale normativa non sospende l'assoggettamento alla Leva; pertanto i Sindaci dei Comuni sono tenuti tuttora alla compilazione della Liste dei Giovani maschi al compimento del diciassettesimo anno. Tale lista e' affidata alla cura degli Uffici Leva comunali, i quali devono provvedere al loro aggiornamento. La lista di leva e' l'elenco dei cittadini maschi diciassettenni residenti. Peri i cittadini nati in altro comune vengono richiesti gli estratti di nascita. Dal 1 al 25 febbraio viene pubblicato all'albo pretorio l'elenco alfabetico della classe di nascita di appartenenza, successivamente vengono formate due copie delle liste di leva (di cui una deve essere trasmessa al distretto militare) e il ruolo matricolare. Rimane compito degli Uffici Comunali la tenuta e l'aggiornamento dei Ruoli matricolari, relativi alle classi 1985 e anteriori, fino al compimento del 45° anno	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	
Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	Iniziativa privata, ad istanza di parte	Per essere iscritti all'Albo occorre presentare una richiesta scritta al Comune di residenza, personalmente, presso l'ufficio elettorale ove si compilera' una domanda con l'autocertificazione di professione e titolo di studio, oppure per posta, fax o email.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 361/1957 - Testo unico norme per l'elezione della Camera - L. 53/1990 - Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale - L. 120/1999 - Disposizioni in materia di elezione delgi organi degli enti locali, nonche' disposizioni sugli adempimenti in materia elettorale - L. 270/2005 - Modifiche alle norme per l'elezione della	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	
Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione dei registri , relativamente all'aggiornamento albo scrutatori. Procedimento di aggiornamento dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale. Su articola in due fasi: - richiesta di iscrizione all'albo entro il 30 novembre di ogni anno - richiesta di cancellazione dall'albo entro il 30 dicembre di ogni anno: Una volta accertati i requisiti di iscrizioni ed esaminate le domande di	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 361/1957 - Testo unico norme per l'elezione della Camera - L. 53/1990 - Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale - L. 120/1999 - Disposizioni in materia di elezione delgi organi degli enti locali, nonche' disposizioni sugli adempimenti in materia elettorale - L. 270/2005 - Modifiche alle norme per l'elezione	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	
Elettorale: voto domiciliare	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel mandare uno scrutatore per attuare il voto domiciliare	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.L. 1/2006 - Disposizioni urgenti per l'esercizio domiciliare del voto per taluni elettori - L. 46/2009 - Ammissione al voto domiciliare di elettori affetti da infermita' che ne rendano impossibile l'allontanamento dalla abitazione	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	
Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione dei registri , relativamente all'iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio. Nell'albo sono contenuti i nominativi di chi e' ritenuto qualificato a prestare servizio come presidente di seggio elettorale. L'elenco e' aggiornato dalla Corte d'Appello	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 53/1990 - Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale - D.P.R. 445/2000	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	
Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione dei registri , relativamente all'iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari. A cadenza biennale il Comune e' tenuto alla compilazione d'ufficio degli elenchi dei cittadini idonei ad essere iscritti agli Albi dei Giudici Popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello, alla cui formazione definitiva provvedono i Presidenti dei Tribunali delle rispettive Corti. Le iscrizioni vengono aperte ogni 2 anni (anni dispari) e la domanda va presentata entro il 31 luglio. L'iscrizione all'albo e' permanente e gli aggiornamenti sono effettuati da una commissione comunale, che verifica i requisiti prescritti dalla legge e predispone l'elenco dei nuovi iscritti da inoltrare alla Pretura. In base alla normativa vengono formati due elenchi separati, uno dei giudici popolari di Corte d'Assise e l'altro dei giudici popolari di Corte d'Assise d'Appello.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 287/1951 - Riordinamento dei giudizi di Assise - L. 405/1952 - Modifiche alla L. 287/1951 - L. 1441/1956 - Partecipazione delle donne all'amministrazione della giustizia nelle Corti di Assise e nei Tribunali per minori - D.P.R. 445/2000	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	
Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella revisione semestrale liste elettorali. Lo scopo delle revisioni semestrali e' quello di iscrivere nelle liste elettorali i cittadini che compiranno il 18° anno di eta' nel semestre successivo e quello in cui avviene la revisione e di depennare gli elettori cancellati dall'anagrafe per irreperibilita'. Il Sindaco, in base ai registri dello Stato Civile e dell'Anagrafe e sulla scorta dello schedario elettorale, provvede alla compilazione di un elenco in ordine alfabetico, distinto per uomini e donne.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 223/1967 - Testo Unico delle Leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	
Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella revisione dinamica liste elettorali. Le revisioni dinamiche vengono effettuate, ad ogni semestre, dall'Ufficiale Elettorale che successivamente le comunica alla Commissione Elettorale Circondariale per l'aggiornamento delle liste ivi depositate, nei mesi di gennaio e luglio, in due fasi dette tornate.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 223/1967 - Testo Unico delle Leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	

Denominazione procedimento	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento
Leva: Variazioni liste di leva	CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Elettorale e Statistiche	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Dal 1 al 25 febbraio viene pubblicato all'albo pretorio l'elenco alfabetico della classe di nascita di appartenenza, successivamente vengono formate due copie delle liste di leva (di cui una deve essere trasmessa al distretto militare) e il ruolo matricolare
Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Elettorale e Statistiche	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Viene immediatamente rilasciata una ricevuta di presentazione della domanda. L'iscrizione effettiva avviene entro il mese di gennaio successivo
Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori	CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Elettorale e Statistiche	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Entro il 15 gennaio di ogni anno viene depositato in Segreteria del Comune l'albo aggiornato.
Elettorale: voto domiciliare	CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Elettorale e Statistiche	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	xXxXx giorni, in conformita' al Regolamento sull'attivita' e i procedimenti amministrativi
Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio	CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Elettorale e Statistiche	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Entro il 31 ottobre di ogni anno i cittadini in possesso dei requisiti possono fare richiesta di iscrizione all'albo dei Presidenti di seggio
Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Elettorale e Statistiche	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Le iscrizioni vengono aperte ogni 2 anni (anni dispari) e la domanda va presentata entro il 31 luglio.
Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Elettorale e Statistiche	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	entro il mese di febbraio, di coloro che, trovandosi iscritti nell'Anagrafe della Popolazione residente nel Comune o nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero, alla data del 15 febbraio compiranno il 18° anno di eta' dal 1° luglio al 31 dicembre seguenti; entro il mese di agosto, di coloro che, trovandosi iscritti nell'Anagrafe della Popolazione residente nel Comune o nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero, alla data del 15 agosto compiranno il 18° anno di eta' dal 1° gennaio al 30 giugno seguenti.
Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Elettorale e Statistiche	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	In particolare, nella prima tornata (entro, rispettivamente, il 10 gennaio e il 10 luglio) si procede alle cancellazioni per: - trasferimento della residenza in altro Comune; - rientro dall'estero in altro Comune. Invece, nella seconda tornata (entro, rispettivamente, il 31 gennaio e il 31 luglio) si procede alle iscrizioni per: - trasferimento della residenza da altro Comune; - acquisto della cittadinanza; - riacquisto del diritto elettorale; - rientro dall'Estero; - iscrizione a domanda; - iscrizione anagrafica da irreperibilita'; - ammissione al voto deliberata dalla Commissione Elettorale Circondariale; - cambio di abitazione che comporta cambio di sezione elettorale; - omissione; - cambiamento di sesso E alle cancellazioni per: - perdita della capacita' elettorale; - perdita della cittadinanza; - rettifica generalita'; - decisione della Commissione Elettorale Circondariale; - d'ufficio; - decesso

Denominazione procedimento	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Leva: Variazioni liste di leva	- Provvedimento espresso e motivato	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	- Provvedimento espresso	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori	- Provvedimento espresso e motivato: aggiornamento dell'albo.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Elettorale: voto domiciliare	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	- Provvedimento espresso e motivato: aggiornamento Albo	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell' approvazione di atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale che per loro natura debbono essere adottati da un organo politico-collegiale. Si tratta di direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Atti di controllo politico-amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell' approvazione di atti di controllo politico-amministrativo sui provvedimenti di gestione dell'Ente	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso e motivato	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Parere sul documento delle linee programmatiche di mandato del Sindaco	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell' approvazione delle linee programmatiche di mandato che il Sindaco deposita presso la Segreteria Generale entro trenta giorni dalla sua elezione per l'esame e la presa d'atto del Consiglio comunale.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Termine previsto dallo Statuto Comunale dall'insediamento del Sindaco	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'approvazione di programmi, piani e progetti esecutivi attuativi del programma amministrativo del Sindaco, che non rientrano nella competenza del Consiglio comunale o nelle funzioni di gestione dell'Ente	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attivita' di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella' approvazione di regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio collaborando nelle attivita' di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell' approvazione degli indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Criteri generali per la determinazione delle tariffe	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell' approvazione di criteri generali per la determinazione delle tariffe che non sono di competenza del Consiglio	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Regolamento generale delle entrate comunali - Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell' approvazione di indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - Regolamento comunale organizzazione degli uffici e dei servizi - Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. -Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Lasciti e donazioni	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell' accettazione o rifiuto di lasciti e donazioni, salvo la competenza consiliare	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - Norme di Diritto Privato	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 60 giorni	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell' approvazione degli indirizzi, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, per l'esercizio delle funzioni conferite dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - Regolamento di contabilita' - Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.- Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell' autorizzazione degli accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - D. Lgs. 165/2001	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 90 giorni	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella deliberazione delle variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011 - Regolamento di contabilita' - Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione G.C.	Strumenti di tutela amministrativa: istanza di autotutela Strumenti di tutela giurisdizionali: - ricorso al TAR entro 60 giorni/Presidente della Repubblica Stato entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell' approvazione di indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - Regolamento per la nomina, designazione e revoca di rappresentanti - Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell' approvazione di indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - Regolamento per la concessione di contributi, altre erogazioni economiche e patrocini a favore di soggetti pubblici e privati - Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione G.C.	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella valutazione e deliberazione in ordine a concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni che, ove consentiti, sostanziano atti di c.d. alta amministrazione	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Regolamento di contabilita' - Regolamento per la concessione di contributi, altre erogazioni economiche e patrocini a favore di soggetti pubblici e privati - Regolamento per il funzionamento della Giunta	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella definizione e approvazione di nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali non siano state formalizzate, nel rispetto della legge, procedure ad evidenza pubblica e le determinazioni conseguenti siano fondate su rapporti fiduciari. Si tratta di atti di c.d. alta amministrazione	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011 - Regolamento di contabilita' - Regolamento conferimento incarichi	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell' approvazione di linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati. Si tratta di atti di c.d. alta amministrazione	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs 165/2001	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella della deliberazione sulle procedura per l'assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - D.P.R. 487/1994 Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalita' di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi. - D.Lgs. 503/1992 riordinamento del sistema previdenziale dei lavoratori privati e pubblici - D.Lgs. 368/2001 - Regolamento comunale sul reclutamento e la selezione del	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N. R. - Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell' approvazione di indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione. Si tratta di atto di c.d. alta amministrazione	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - L. 190/2012	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Esternalizzazione di attivita' comunali e servizi	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella valutazione e deliberazione in ordine all'esternalizzazione di attivita' comunali e servizi Si tratta di atti di c.d. alta amministrazione	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Il termine per le richieste di acceso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella determinazione delle misure di tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi; Si tratta di atti di c.d. alta amministrazione	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011 - Regolamento di contabilita' - Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell' approvazione di convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011 - Nuovi principi contabili sulla contabilita' economico-patrimoniale - Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella definizione e nella elaborazione di convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative Le convenzioni possono prevedere l'organizzazione delle attivita' in collaborazione con l'Ente, l'utilizzo delle strutture di proprieta' pubblica, benefici indiretti, forme di sostegno alle iniziative e contributi economici	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91- L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Giunta comunale	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. - Il termine per le richieste di accesso è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso: deliberazione G.C.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'esaminare e provvedere in ordine alle richieste di accesso formulate da Consiglieri ai sensi dell'art. 43, co. 2 del T.U.E.L.;	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - L. 15/2005 - Regolamento sull'esercizio del diritto d'accesso	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	- Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	- Modulo accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	a vista/48 ore	- Provvedimento espresso e motivato di accoglimento o rigetto: determinazione dirigenziale - Silenzio rifiuto decorsi 30 giorni dalla richiesta	- Ricorso al TAR entro 30 giorni dal rifiuto o deferimento, ai sensi dell'art. 116 Codice del processo amministrativo, ovvero, in alternativa, istanza di riesame al Difensore Civico competente per territorio	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Nomina e revoca assessori	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella nomina degli Assessori, si riferisce a quella attribuzione del Sindaco, quale responsabile della direzione politico-amministrativa	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - Statuto comunale - Regolamento di funzionamento della Giunta Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.	- Provvedimento espresso e motivato: decreto	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Nomina Segretario generale	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella nomina del Segretario Generale del Comune, quale organo burocratico posto alle dipendenze funzionali del Sindaco, che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - D.P.R. 465/1997	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.	- Provvedimento espresso e motivato: atto di nomina	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco , per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Per questa attivita', resta fermo il divieto di effettuazione di attivita' gestionale anche nel caso in cui nel contratto individuale di lavoro il trattamento economico, prescindendo dal possesso del titolo di studio, e' parametrato a quello dirigenziale. L'attivita' considerata si riferisce alla facolta', prevista dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Ordinanze in qualita' di Ufficiale di governo	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'adozione di provvedimenti contingibili ed urgenti ed assumere tutte le iniziative conseguenti ai sensi delle vigenti norme, per prevenire ed eliminare pericoli gravi che minacciano l'incolumita' dei cittadini. L'attivita'' si riferisce alla competenza del Sindaco, quale ufficiale di governo	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.	- Provvedimento espresso e motivato: ordinanza	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Nomina Organismo di valutazione	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nelle attribuzioni del sindaco nominare l'organismo indipendente di valutazione	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - L. 190/2012	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Entro la scadenza del mandato prevista dall'atto di nomina o, in mancanza, entro la scadenza del triennio dalla presa di possesso da parte del precedente organo di valutazione.	Provvedimento espresso	Strumenti di tutela amministrativa: istanza di autotutela Strumenti di tutela giurisdizionali: - ricorso al TAR entro 60 giorni/Presidente della Repubblica Stato entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Linee programmatiche di mandato	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella definizione e nella elaborazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali	- Provvedimento espresso e motivato	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Iniziativa pubblica, d'ufficio	La strategia di prevenzione della corruzione e' di competenza dell'organo di indirizzo politico. In particolare, compete al sindaco nominare il RPCT e alla giunta comunale a trovare il PTPCT. Tra i contenuti necessari del PTPCT vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalita'. L'ANAC raccomanda agli organi di indirizzo politico di prestare particolare attenzione alla definizione degli obiettivi strategici nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione di un sistema di prevenzione. Tra questi obiettivi, gia' l'articolo 10, comma 3 del decreto legislativo/3/2013, come novellato dall'articolo 10 del decreto legislativo n. 97/ 2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. Sempre dell'idea di un effettivo coinvolgimento degli organi di indirizzo impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, gli organi di indirizzo medesimo anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative e assicurare al RPCT funzioni e pompieri in ogni allo svolgimento del ruolo con autonomia e dell'effettivita'. L'ANAC ricorda, inoltre, che gli organi di indirizzo che ricevono la relazione annuale del RPCT possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attivita' e possono ricevere dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: Entro il 31 dicembre	- Provvedimento espresso e motivato	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, l'attivita' si riferisce all'attribuzione del Sindaco, quale responsabile della direzione politico-amministrativa, di provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale alla nomina	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - Regolamento per la nomina, designazione e revoca di rappresentanti	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.	Provvedimento espresso e motivato	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Si tratta dell'attivita' di nomina dei vertici burocratici. L'attivita' e' sottoposta a pregnanti obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo 33/2013	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 60 giorni	- Provvedimento espresso: decreto	- Tutela giurisdizionale: ricorso al Tribunale civile competente entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivita' amministrativa	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella'impartire direttive in ordine agli indirizzi funzionali e amministrativi del Comune, l'attivita' e' collegata all' attribuzione del Sindaco, quale responsabile della direzione politico-amministrativa dell'Ente	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - Statuto Comunale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.	- Provvedimento espresso e motivato	N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella conclusione di accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 241/1990 - D.Lgs. 267/2000 - L. 15/2005	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.	- Provvedimento espresso e motivato	Strumenti di tutela giurisdizionali: - ricorso al TAR entro 60 giorni/Presidente della Repubblica Stato entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Gestione delle emergenze sanitarie e delle misure sanitarie, socio-assistenziali, economiche, fiscali, di prevenzione e di sostegno previste dalla legge, dai regolamenti e/o imposte dalle Autorita' competenti a gestire l'emergenza	Iniziativa privata, ad istanza di parte	Gestione emergenze sanitarie	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Provvedimenti Ministero della Salute e Protezione Civile in materia di emergenza sanitaria	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	XxXx giorni, in conformita' al Regolamento sull'attivita' e i procedimenti amministrativi	- Provvedimento/atto espresso e motivato	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Gestione sito web: gestione in hosting	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Affidamento in appalto del servizio per la gestione e l'hosting del sito web istituzionale.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Comunicazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Termine per la conclusione: Nei termini fissati dalla lex speciali di gara. - Il termine per le richieste di accesso agli atti è di trenta giorni.	- Provvedimento espresso e motivato	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Concessione a terzi per rappresentazioni teatrali	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Procedimento per l'affidamento del contratto in concessione della gestione del teatro e delle rappresentazioni teatrali	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 (art. 36) e relative linee guida ANAC; art. 1, co. 502, Legge 208/2015 (Legge di Stabilita' 2016); art. 1, co 1., D.L. 95/2012, convertito con modificazioni con Legge 135/2012; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Termine per la conclusione: 150 giorni. - Per le richieste di accesso il termine è di 30 giorni.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR in materia procedure di affidamento ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n. 50/2016, e dell'art. 120 D.Lgs n.104/2010 da esperire nel termine di 30 giorni, decorrente, per il ricorso principale e per i motivi aggiunti, dalla ricezione della comunicazione di cui all'articolo 79 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (76 D.Lgs. n. 50/2016) , o, per i bandi e gli avvisi con cui si indice una gara, autonomamente lesivi, dalla pubblicazione di cui all'articolo 66, comma 8, dello stesso decreto (72 e 73 D.Lgs. n. 50/2016) ; ovvero, in ogni altro caso, dalla conoscenza dell'atto. Per il ricorso incidentale la decorrenza del termine e' disciplinata dall'articolo 42 D.Lgs n.104/2010	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Concessione di sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nell'erogazione di sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale	L.R. n.7/2019 - L.R.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Termine per la conclusione: Entro 30 giorni dal termine per la presentazione dell'istanza stabilito dall'Ente M3.	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione G.C.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Concessione contributi per manifestazioni	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nell'erogazione di contributi a soggetti pubblici e privati che intendono promuovere iniziative e manifestazioni in ambito culturale	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: Entro 30 gironi dal termine per la presentazione dell'istanza stabilito dall'Ente	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione G.C.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Servizio manifestazioni ed eventi	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'affidamento del servizio di organizzazione di eventi e manifestazioni e/o nella gestione di eventi e manifestazioni	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 (art. 36) e relative linee guida ANAC; art. 1, co. 502, Legge 208/2015 (Legge di Stabilita' 2016); art. 1, co 1., D.L. 95/2012, convertito con modificazioni con Legge 135/2012; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Termine per la conclusione: 150 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Concessione in uso a terzi	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nell'affidamento del contratto in concessione della gestione di musei	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 (art. 36) e relative linee guida ANAC; art. 1, co. 502, Legge 208/2015 (Legge di Stabilita' 2016); art. 1, co 1., D.L. 95/2012, convertito con modificazioni con Legge 135/2012; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Termine per la conclusione: 150 giorni. - Per le richieste di accesso il termine è di 30 giorni.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR in materia procedure di affidamento ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n. 50/2016, e dell'art. 120 D.Lgs n.104/2010 da esperire nel termine di 30 giorni, decorrente, per il ricorso principale e per i motivi aggiunti, dalla ricezione della comunicazione di cui all'articolo 79 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (76 D.Lgs. n. 50/2016) , o, per i bandi e gli avvisi con cui si indice una gara, autonomamente lesivi, dalla pubblicazione di cui all'articolo 66, comma 8, dello stesso decreto (72 e 73 D.Lgs. n. 50/2016) ; ovvero, in ogni altro caso, dalla conoscenza dell'atto. Per il ricorso incidentale la decorrenza del termine e' disciplinata dall'articolo 42 D.Lgs n.104/2010	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella concessione a terzi della gestione di impianti sportivi.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 (art. 36) e relative linee guida ANAC; art. 1, co. 502, Legge 208/2015 (Legge di Stabilita' 2016); art. 1, co 1., D.L. 95/2012, convertito con modificazioni con Legge 135/2012; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Termine per la conclusione: 150 giorni. - Per le richieste di accesso il termine è di 30 giorni.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR in materia procedure di affidamento ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n. 50/2016, e dell'art. 120 D.Lgs n.104/2010 da esperire nel termine di 30 giorni, decorrente, per il ricorso principale e per i motivi aggiunti, dalla ricezione della comunicazione di cui all'articolo 79 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (76 D.Lgs. n. 50/2016) , o, per i bandi e gli avvisi con cui si indice una gara, autonomamente lesivi, dalla pubblicazione di cui all'articolo 66, comma 8, dello stesso decreto (72 e 73 D.Lgs. n. 50/2016) ; ovvero, in ogni altro caso, dalla conoscenza dell'atto. Per il ricorso incidentale la decorrenza del termine e' disciplinata dall'articolo 42 D.Lgs n.104/2010	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Concessione contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nell'assegnazione di contributi ad associazioni sportive dilettantistiche presenti sul territorio	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: Entro 30 giorni dal termine per la presentazione dell'istanza stabilito dall'Ente	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione G.C.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazioni per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo D.Lgs. n. 267/2000 - D.P.R. 616/1977 - Compiti di promozione sportiva dei comuni - Regolamento del registro comunale delle associazioni	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Concessione di premi in occasione di manifestazioni sportive	Iniziativa privata, ad istanza di parte	Richiesta all'Ente di premi in occasione di manifestazioni sportive	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione G.C.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Concessione contributi straordinari a concessionari di impianti	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nell'assegnazione di contributi straordinari ai concessionari di impianti sportivi	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: Entro 30 gironi dal termine per la presentazione dell'istanza stabilito dall'Ente	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazioni per l'uso occasionale degli impianti sportivi comunali	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 616/1977 - Compiti di promozione sportiva dei comuni - Regolamento del registro comunale delle associazioni	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Concessione contributi per manifestazioni	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nell'assegnazione di contributi a soggetti pubblici e privati che intendono promuovere iniziative e manifestazioni in ambito sportivo	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: Termine per la presentazione dell'istanza stabilito dall'Ente	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione G.C.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Concessione contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attivita' ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attivita' ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: Entro 30 giorni dal termine per la presentazione dell'istanza stabilito dall'Ente	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione G.C.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Gestione patrimonio documentario	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Procedimento avente ad oggetto l'acquisto di nuovo patrimonio documentale e informativo per la biblioteca mediante le procedure di affidamento previste dal Codice dei Contratti pubblici	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 (art. 36) e relative linee guida ANAC; art. 1, co. 502, Legge 208/2015 (Legge di Stabilita' 2016); art. 1, co 1., D.L. 95/2012, convertito con modificazioni con Legge 135/2012; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dalla lex speciali di gara	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Servizio di educazione alla lettura	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Procedimento per l'affidamento del servizio di educazione alla lettura.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dalla lex speciali di gara	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Servizio di gestione reti documentarie	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Affidamento del servizio di gestione delle reti documentarie che associa piu' biblioteche	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dalla lex speciali di gara	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Servizio promozione culturale incontri con l'Autore	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Procedura per l'affidamento del servizio incontri con l'autore nell'ambito dell'attivita' di promozione della lettura	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 (art. 36) e relative linee guida ANAC; art. 1, co. 502, Legge 208/2015 (Legge di Stabilita' 2016); art. 1, co 1., D.L. 95/2012, convertito con modificazioni con Legge 135/2012; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dalla lex speciali di gara	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Servizio di promozione culturale lettura dei bambini	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Procedura di affidamento del servizio interventi di promozione alla lettura rivolte ai bambini	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016 (art. 36) e relative linee guida ANAC; art. 1, co. 502, Legge 208/2015 (Legge di Stabilita' 2016); art. 1, co 1., D.L. 95/2012, convertito con modificazioni con Legge 135/2012; Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Spettacoli ed attivita' ricreative	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dalla lex speciali di gara	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	Iniziativa privata, ad istanza di parte	Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Stato civile	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione dei registri di Stato civile, relativamente alla trascrizione degli atti di nascita resi dalla Direzione Sanitaria. La dichiarazione di nascita e' resa: - entro tre giorni presso la Direzione Sanitaria dell'Ospedale o della Casa di cura dove e' avvenuta la nascita - entro dieci giorni all'Ufficiale di Stato Civile del Comune dove risiedono i genitori o del Comune di nascita del minore. Nel caso di dichiarazione effettuata presso la Direzione Sanitaria del centro di nascita, il Direttore Sanitario, accolta la dichiarazione e la documentazione, redige l'atto di nascita che dova' essere sottoscritto dal/dai dichiarante/i. Nei dieci giorni successivi, il Direttore Sanitario trasmette l'atto stesso all'Ufficiale dello Stato Civile del Comune nel cui territorio e' avvenuta la nascita oppure al Comune di residenza dei genitori, previa loro specifica richiesta, il quale provvedera' alla sua trascrizione ed alla relativa iscrizione del neonato nell'anagrafe comunale.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 470/1988 - Anagrafe e censimento degli italiani all'estero - D.P.R. 323/1989 - Approvazione del regolamento per l'esecuzione della Legge 470/1988 - D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile - D.M. 27 febbraio 2001 - Tenuta dei registri dello stato civile nella fase antecedente entrata in funzione degli archivi informatici - L. 219/2012 - Disposizioni in materia di riconoscimento dei figli naturali	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Stato civile	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R. Per le richieste di accesso gli atti il termine è di 30 giorni.	- pubblicazione all'albo pretorio	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Stato civile: Atto di nascita	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione dei registri di Stato civile, relativamente alla redazione degli atti di nascita. L'estratto di nascita con l'indicazione della paternita' e maternita' e' il documento che riporta in modo completo le notizie contenute nell'atto di nascita presente nel relativo registro di stato civile, ovvero, nome, cognome, luogo, data e ora di nascita, eventuali annotazioni (per esempio matrimonio, divorzio, tutela) oltre a specificare appunto il nome e cognome dei genitori.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 470/1988 - Anagrafe e censimento degli italiani all'estero - D.P.R. 323/1989 - Approvazione del regolamento per l'esecuzione della Legge 470/1988 - D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile - D.M. 27 febbraio 2001 - Tenuta dei registri dello stato civile nella fase antecedente entrata in funzione degli archivi informatici - L. 219/2012 - Disposizioni in materia di riconoscimento dei figli naturali	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Stato civile	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.	- Provvedimento espresso: certificato di nascita	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione dei registri di Stato civile, relativamente alla trascrizione atto di nascita neo-cittadino. La concessione della cittadinanza italiana e' possibile per i cittadini stranieri che: contraggono matrimonio con cittadino italiano con residenza in Italia da almeno due anni dopo il matrimonio; per naturalizzazione, dopo 10 anni di residenza nello Stato per i cittadini extracomunitari e quattro anni per i cittadini comunitari. L'ufficio competente e' la Prefettura di residenza. Il Decreto ministeriale e/o del Presidente della Repubblica con cui viene concessa la cittadinanza italiana, e' notificato dalla Prefettura all'interessato il quale ha sei mesi di tempo dalla data della notifica, per rendere il giuramento dinanzi all'ufficiale di Stato Civile del Comune di	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 218/1995 - Riforma del sistema italiano di diritto internazionale privato - D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile - D.M. 27 febbraio 2001 - Tenuta dei registri dello stato civile nella fase antecedente entrata in funzione degli archivi informatici	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Stato civile	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: sei mesi di tempo dalla data della notifica, per rendere il giuramento dinanzi all'ufficiale di Stato Civile del Comune di residenza	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione dei registri di Stato civile, relativamente alla trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Stato civile	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella gestione dei registri di Stato civile, relativamente alla trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	- Atti e documenti elencati nel MODULO di presentazione dell'istanza	- Modulo per la presentazione dell'istanza	Stato civile	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.	- pubblicazione all'albo pretorio	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione dei registri di Stato civile, relativamente alla trascrizione dell' atto di matrimonio concordatario. Devono essere trascritti nei registri di matrimonio dei comuni di residenza degli sposi, i matrimoni contratti con rito religioso secondo quanto previsto dalle norme sul concordato tra Stato e Chiesa cattolica	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Stato civile	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.	Pubblicazione all'Albo Pretorio	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Stato civile: Redazione atto di morte	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione dei registri di Stato civile, relativamente alla redazione dell' atto di morte. L'atto di MORTE e' redatto nel Comune dove il fatto e' avvenuto. Se la morte e' avvenuta per cause naturali, e' sufficiente la dichiarazione, da rendersi entro 24 ore, fatta da persona informata del decesso (molto spesso vi provvede la ditta incaricata delle onoranze funebri). Se la morte avviene in ospedale, casa di cura, ecc. l'atto di morte e' redatto in seguito ad avviso del direttore sanitario. L'ufficiale di stato civile rilascia il nulla-osta al seppellimento dietro presentazione del certificato del medico necroscopo. In caso di morte violenta, o se vi e' ragione di sospettarla, e' necessario inoltre il nulla-osta del magistrato. In tali casi l'atto e' formato sulle notizie	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile - D.P.R. 285/1990 - Regolamento di polizia mortuaria	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Stato civile	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- L'atto di morte e' steso immediatamente ed e' rilasciata l'autorizzazione alla sepoltura	- Provvedimento espresso e motivato: atto di morte	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione dei registri di Stato civile, relativamente alla trascrizione dell'atto di morte avvenuta all'estero. La morte di un cittadino italiano avvenuta all'estero deve essere trascritta in Italia.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Stato civile	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- ricevimento dell'atto di morte dal Consolato o dalla parte interessata; - verifica anagrafica; - trascrizione dell'atto nei registri di Stato Civile; - invio di comunicazione dell'avvenuta trascrizione al Consolato o alla parte interessata; - aggiornamento dei registri di Anagrafe e Stato Civile.	- Provvedimento espresso : trascrizione dell'atto	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella gestione dei registri di Stato civile, relativamente alla trascrizione dell' atto di morte pervenuto da altro Comune. Se il defunto era residente in un altro comune, l'ufficiale dello stato civile, che ha formato l'atto di morte, deve anche trasmetterne copia entro dieci giorni, ai fini della trascrizione, all'ufficiale dello stato civile del comune in cui il defunto aveva la sua residenza.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	- Atti e documenti elencati nel MODULO di presentazione dell'istanza	- Modulo per la presentazione dell'istanza	Stato civile	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: N.r.	- Provvedimento espresso trascrizione dell'atto di morte	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio dell' autorizzazione alla cremazione. Ciascuna persona puo' decidere, per il tempo in cui cessera' di vivere, di ridurre a cenere la propria salma: questo procedimento si chiama cremazione.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 285/1990 - Regolamento di polizia mortuaria - Circolare del Ministero della Sanita' n. 24 del 24 giugno 1993 e n. 10 del 31 luglio 1998 - L. 130/2001 - Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri - Legge regionale - Regolamento dei servizi cimiteriali	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Stato civile	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- il rilascio e' immediato.	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione alla cremazione	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio dell'autorizzazione alla dispersione delle ceneri. Ciascuna persona puo' decidere, per il tempo in cui cessera' di vivere, di ridurre a cenere la propria salma: questo procedimento si chiama cremazione.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 285/1990 - Regolamento di polizia mortuaria - Circolare del Ministero della Sanita' n. 24 del 24 giugno 1993 e n. 10 del 31 luglio 1998 - L. 130/2001 - Disposizioni in materia di cremazione e dispersione delle ceneri - Legge regionale - Regolamento dei servizi cimiteriali	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Stato civile	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- autorizzazione all'affidamento e alla dispersione nell'ambito del territorio comunale: immediata; - autorizzazione all'affidamento e alla dispersione nell'ambito del territorio di altri comuni: entro 1 giorno dal rilascio del nulla osta da parte dell'altro comune.	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione all'affidamento e alla dispersione	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio del passaporto mortuario. Per il trasporto di una salma dall'Italia al paese di appartenenza/origine del defunto per la sepoltura e' necessario conseguire l'autorizzazione per l'estradizione (detta anche passaporto mortuario) previa richiesta documentata all'Ufficio di Stato Civile del comune del decesso o del comune ove il cadavere e' stato rinvenuto. La documentazione da presentare varia a seconda che il trasporto sia diretto o meno ad uno dei paese aderenti alla convenzione di Berlino del 10.2.1937. Devono ugualmente richiedere l'autorizzazione coloro che, avendone titolo, desiderino introdurre in Italia la salma, le ceneri od i resti mortali mineralizzati di un familiare deceduto all'estero per la sua sepoltura in un	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 285/1990 - Regolamento di polizia mortuaria - Legge regionale	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Stato civile	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	L'autorizzazione all'estradizione, rilasciata dal Comune e' comunicata al Prefetto della Provincia del luogo italiano di frontiera (marino, aereo o terrestre). Gli oneri di legalizzazione e traduzione nella lingua ufficiale del paese di destinazione sono a carico degli interessati.	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione all'estradizione	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Stato civile: Cambio nome/cognome	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella trascrizione nei registri di Stato Civile del nuovo nome/cognome. Chiunque intenda cambiare o modificare il nome e/o cognome deve presentare domanda motivata al prefetto della provincia del luogo di residenza. Se la richiesta e' meritevole di essere presa in considerazione, il richiedente e' autorizzato con decreto del Ministro dell'Interno a chiedere la pubblicazione all'albo pretorio del Comune di nascita e di residenza attuale un avviso contenente un sunto della domanda di cambio nome e/o cognome, al fine di consentire ai terzi interessati di proporre eventuali opposizioni. La pubblicazione all'albo pretorio ha la durata di 30 giorni consecutivi. Al termine di questo periodo, il documento, provvisto di certificazione di pubblicazione, deve essere ritirato a cura del richiedente (o di delegato munito di formale delega). Successivamente la Prefettura, accertata la regolarita' dell'affissione, emana un proprio decreto di concessione al cambiamento di cognome e/o nome che deve essere portato dall'interessato stesso (oppure da un suo procuratore) all'ufficio di stato civile del Comune dove e' stato formato l'atto di nascita, per le necessarie trascrizioni e annotazioni nei registri comunali. Le modifiche avranno effetto solo dal momento in cui e' eseguita l'annotazione nell'atto di nascita. Dopodiche' verranno effettuate anche le variazioni anagrafiche conseguenti.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.P.R. 54/2012 - Nuove norme in materia di disciplina del nome e del cognome - D.M. 27 febbraio 2001 - Tenuta dei registri dello stato civile nella fase antecedente entrata in funzione degli archivi informatici - D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	- Atti e documenti elencati nel MODULO di presentazione dell'istanza	- Modulo per la presentazione dell'istanza	Stato civile	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Pubblicazione all'albo pretorio: 30 giorni	- Provvedimento: pubblicazione del decreto	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Stato civile: Adozione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione dell' adozione	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 476/1998 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione per la tutela dei minori e la cooperazione in materia di adozione internazionale - L. 149/2001 - Modifiche alla L. 184/1983 recante disciplina della adozione e dell'affidamento dei minori - D.P.R. 108/2007 - Regolamento recante riordino della Commissione per le adozioni internazionali	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Stato civile	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Gli effetti della filiazione derivanti dall'adozione e l'acquisto della cittadinanza decorrono dalla data della sentenza del tribunale italiano passata in giudicato	- Provvedimento espresso e motivato: l'Ufficiale di Stato Civile trasmette tutte le variazioni al comune di residenza del minore che provvedera' alla modifica dei dati anagrafici del minore: il cognome del padre, indicazione maternita' e paternita', eventuale nuovo nome deciso dal Tribunale;	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Richiesta riconciliazione tra coniugi	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella richiesta da parte dei coniugi di far cessare gli effetti della sentenza di separazione senza che sia necessario l'intervento del giudice. I coniugi possono, di comune accordo, far cessare gli effetti della sentenza di separazione senza che sia necessario l'intervento del giudice. La richiesta di rendere la dichiarazione di riconciliazione deve essere fatta nel Comune dove e' avvenuto il matrimonio o in quello in cui e' trascritto l'atto di matrimonio. L'ufficiale dello stato civile verifica i dati anagrafici dei coniugi mediante acquisizione d'ufficio degli atti necessari nei Comuni italiani interessati, dopo di che fissa l'appuntamento per la dichiarazione di riconciliazione, che deve essere sottoscritta contestualmente dai due coniugi i quali, pertanto, dovranno presentarsi insieme all'appuntamento, muniti ciascuno del proprio documento d'identita'. L'annotazione sull'atto di matrimonio della riconciliazione viene curata d'ufficio. La data di decorrenza della riconciliazione e' quella dell'atto di riconciliazione reso davanti all'ufficiale dello stato civile. La pubblicita' ai terzi decorre dall'annotazione sull'atto di matrimonio.	L.R. n.7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Stato civile	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	La data di decorrenza della riconciliazione e' quella dell'atto di riconciliazione reso davanti all'ufficiale dello stato civile. La pubblicita' ai terzi decorre dall'annotazione sull'atto di matrimonio.	- Provvedimento espresso e motivato	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Albo e inviti: Inviti consigli comunali	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella spedizione degli Inviti ai consigli comunali	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - L.R. n.30/2000 - L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento sul funzionamento del Consiglio	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Affari Generali ed istituzionali	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Termine previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale	- Provvedimento espresso invito alla seduta del Consiglio Comunale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nel trascrivere i verbali del Consiglio. Sara' cosi' possibile avere a disposizione la documentazione precisa con il resoconto delle riunioni per produrre atti, verbali, comunicazioni da conservare e distribuire ai partecipanti, senza rischiare che vadano perdute informazioni importanti e senza dover spendere tempo e risorse umane.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - L.R. n.30/2000 - L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento sul funzionamento del Consiglio	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Affari Generali ed istituzionali	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.	- Provvedimento espresso trascrizione dei verbali.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'assistenza alla convalida dei consiglieri	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - L.R. n.7/92 - L.R. n.30/2000 - D.Lgs.n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Delibera di Consiglio	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Affari Generali ed istituzionali	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Assistenza organi istituzionali: Surroghe	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'assistenza alla compilazione dei surroghi	L.R. n.7/2019 - L.R. N.48/91 - L.R. N.7/92 - L.R. n. 30/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Delibera di Consiglio	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Affari Generali ed istituzionali	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	I consiglieri chiamati a ricoprire un seggio vacante entrano in carica 'non appena adottata la relativa deliberazione' di surrogazione da parte del Consiglio comunale che procede a sostituire il consigliere cessato dalla carica con il candidato che, nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto (art. 45, comma 1, TUEL).	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'assistenza all' approvazione dei verbali del consiglio	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - L.R. n.7/92 - L.R. n.30/2000 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento del Consiglio comunale - Delibera di Consiglio	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Affari Generali ed istituzionali	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Nella prima seduta di consiglio comunale utile	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nel portare assistenza nella nomina Presidente e vicepresidenti	L.R. 7/2019 - L.R. n.48/91 - L.R. n.7/92 - L.R. n.30/2000 - L.R. n.7/2000 - D.Lgs. N.267/2000 D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Delibera di Consiglio	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Affari Generali ed istituzionali	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Assistenza organi istituzionali: Decadenze	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nel portare assistenza nei processi di Decadenza	L.R. n.7/2019 - L.R. n. 48/91 - L.R. n.7/92 - L.R. n.30/2000 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento sul funzionamento del Consiglio - Delibera di Consiglio	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Affari Generali ed istituzionali	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione di consiglio comunale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Concessione sala Consiliare	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste all'autorizzazione all'uso della sala Consiliare	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - L.R. n.7/92 - L.R. n.30/2000 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento per la concessione dell'uso della sala consiliare	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Affari Generali ed istituzionali	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Assistenza organi istituzionali: Fornitura servizi ai gruppi consiliari	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nel forninire assistenza servizi ai gruppi consiliari.	L.R. n.7/2019 - L.R. 48/91 - L.R. n.7/92 - L.R. n.30/2000 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Regolamento sul funzionamento del Consiglio	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Affari Generali ed istituzionali	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.	N.R.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nel fornire assistenza nella determinazione delle indennita' degli amministratori	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - L.R. n.7/92 - L.R. n.30/2000 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 118/2011 - Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e loro organismi - Decreto del Ministero dell'Interno 119/2000 - Regolamento recante norme per la determinazione della misura dell'indennita' di funzione e dei gettoni di presenza per gli amministratori locali - Leggi finanziarie annuali - [illegible]	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Affari Generali ed istituzionali	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.	- Provvedimento espresso e motivato: deliberazione C.C.	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nel trascrivere e aggiornare i dati on line	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - L.R. n. 7/92 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Delibera di Consiglio	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Affari Generali ed istituzionali	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Successivamente alla seduta di Consiglio di conferma degli eletti	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Redazione delibera/determina	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nel redigere la delibera/determina	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Affari Generali ed istituzionali	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	N.R.	- Provvedimento espresso e motivato: delibera/determina	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Servizi postali	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella selezione per l'affidamento dei servizi postali	L.R. 7/2019 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 50/2016	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Affari Generali ed istituzionali	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	Termine disciplinato dalla legge di gara.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024
Attivita' riguardante gli istituti di democrazia diretta	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nel coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni pubbliche (referendum, diritto di petizione, iniziativa legislativa popolare)	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - L.R. n.7/92 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Costituzione - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.	SETTORE AMMINISTRATIVO	TEL. 0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it		CAPO DEL SETTORE DOTT. LUCIANO MAGNANO TEL.0931917111 EMAIL:protocollo@comune.sortino.sr.it PEC:protocollo@pec.comune.sortino.sr.it	N.R.	N.R.	Affari Generali ed istituzionali	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento	- Provvedimento/atto espresso e motivato	- Tutela giurisdizionale: ricorso la TAR entro 30 giorni a decorre dalla proclamazione degli eletti	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sortino.sr.it	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/03/2024