



<b>N</b>	<b>DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>FONTE NORMATIVA</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE</b>	<b>INIZIO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI DI CONCLUSIONE</b>
	Rimborso spese per missioni		I Settore	Data Acquisizione documentazione	Responsabile dirigente .	Dirigente D.D.	30 giorni
	Pagamento compensi al collegio dei revisori dei conti		I Settore	Data Acquisizione relativa documentazione	Responsabile dirigente	Dirigente D.D.	30 giorni
	Pagamento compensi ai componenti del nucleo di valutazione		I Settore	Cadenza mensile o al ricevimento documentazione	Responsabile dirigente	Dirigente D.D.	Entro 20 giorni del mese successivo
	Indenn presenza e chilometrica ai componenti C. Prov Scientifico		I Settore	Cadenza Semestrale	Responsabile dirigente	Dirigente D.D.	Previsti dalla legge
	Compilazione modelli CUD.		I Settore	Cadenza Annuale	Responsabile dirigente .	Dirigente D.D.	Previsti dalla legge
	Trasferimento fondi a enti istituzionali		I Settore	Data Acquisizione documentazione	Dirigente	Dirigente D.D.	30 giorni
	Comunicazione alla F.P.società partecipate	Art. 1 com. 587 L. 27-12-2006 n. 296	I Settore	Cadenza Annuale	Dirigente	Nota Dirigente	Entro il 30 aprile
	Pubblicazione sul sito incarichi amministratori di società partecipate	Art. 1 com. 735 L. 27-12-2006 n. 296	I Settore	Cadenza Annuale	Dirigente	Nota Dirigente	30 giorni
	Comunicazione alla F.P.degli incarichi esterni	Art.53 D.Lgs.30-3-2001n.165	I Settore	Cadenza semestrale	Dirigente	Nota Dirigente	Entro il 30 aprile e 31 dicembre
	Pubblicazione Situazione patrimoniale amministratori	Art.1 e 7 L.R.15-11-1982 n.128	I Settore	Cadenza annuale	Dirigente	Nota Dirigente	30 giorni
	Liquidazione fatture per compensi servizi ed altro		I Settore	Data acquisizione fatture e relativa documentazione	Dirigente	Dirigente D.D.	30 giorni

<b>N</b>	<b>DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>FONTE NORMATIVA</b>	<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE</b>	<b>INIZIO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>COMPETENZA ATTO FINALE</b>	<b>TEMPI DI CONCLUSIONE</b>
	Pubblicazione Albo pretorio		I Settore	Dalla consegna dell'atto da parte dei dirigenti	Responsabile del servizio (Dott. Puzzo Sebastiano)	Certificato di avvenuta pubblicazione	Previsti dalla legge
	Spedizione atti ai capi gruppo consiliari		I Settore	Cadenza settimanale	Responsabile del servizio (Dott. Puzzo Sebastiano)		Previsti dal regolamento Provinciale
	Rilascio copie conformi		I Settore	Da quando viene presentata l'istanza	Responsabile del servizio (Dott. Puzzo Sebastiano)		30 giorni
	Richiesta accesso agli atti		I Settore	Data acquisizione documentazione	Responsabile del servizio competente	Nota Dirigente	30 giorni