

**TABELLA ELENCO PROCEDIMENTI AI SENSI DELL'ART. 35 DEL D. LGS. 33/2013**

| Nr. | Descrizione del procedimento  | Unità organizzativa responsabile   | Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e suoi recapiti  | Termine per la conclusione del procedimento  | Riferimenti normativi e/o legislativi   | Note | Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato | Peri i soli procedimenti ad istanza di parte Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, comprese le autocertificazioni |
|-----|---|--|--|--|---|------|--|--|
|     | <p><b>UFFICIO SEGRETERIA</b><br/> <b>Orario di apertura al pubblico:</b><br/> <b>dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00</b></p> |  | <p>Ufficio a cui rivolgersi per informazioni (segreteria)<br/> <a href="http://www.pasian.it/ufficio_segreteria.htm">http://www.pasian.it/ufficio_segreteria.htm</a></p>   |  |   |      |  | <p><b>Per accedere alla modulistica copiare il link sottostante</b></p>  |
| 1   | Rilascio attestazioni   | <p>Ufficio Segreteria TPO geom. Liva Mario<br/>                     Tel 0432 645951<br/> <a href="mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it">mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br/><br/>                     PEC: <a href="mailto:segreteria@pec.pasian.it">segreteria@pec.pasian.it</a></p> | <p>Segretaria comunale dott.ssa Maria Antonietta Marzietti<br/>                     Tel. 0432 645950<br/> <a href="mailto:segretario@comune.pasiandiprato.ud.it">segretario@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br/><br/>                     PEC: <a href="mailto:pasian@pec.pasian.it">pasian@pec.pasian.it</a></p> | Entro 5 gg. dalla richiesta  | L. 241/90   |      |  |  |
| 2   | Rilascio copie deliberazioni  | <p>Ufficio Segreteria TPO geom. Liva Mario<br/>                     Tel 0432 645951<br/> <a href="mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it">mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br/><br/>                     PEC: <a href="mailto:segreteria@pec.pasian.it">segreteria@pec.pasian.it</a></p> | <p>Segretaria comunale dott.ssa Maria Antonietta Marzietti<br/>                     Tel. 0432 645950<br/> <a href="mailto:segretario@comune.pasiandiprato.ud.it">segretario@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br/><br/>                     PEC: <a href="mailto:pasian@pec.pasian.it">pasian@pec.pasian.it</a></p> | <p>Entro 10 gg. dalla richiesta e comunque dalla pubblicazione all'Albo Pretorio se si tratta di atti dei quali è agevole la fotocopiatura</p> <p>Entro 20 gg. dalla richiesta per le copie da estrarre da registri manoscritti o che potrebbero deteriorarsi con le operazioni di fotocopiatura e per gli elaborati grafici</p> | <p>Entro 10 gg. dalla richiesta e comunque dalla pubblicazione all'Albo Pretorio se si tratta di atti dei quali è agevole la fotocopiatura</p> <p>Entro 20 gg. dalla richiesta per le copie da estrarre da registri manoscritti o che potrebbero deteriorarsi con le operazioni di fotocopiatura e per gli elaborati grafici</p> <p>L. 241/90</p> |      |  |  |

| Nr. | Descrizione del procedimento   | Unità organizzativa responsabile   | Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e suoi recapiti  | Termine per la conclusione del procedimento | Riferimenti normativi e/o legislativi   | Note | Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato | Peri i soli procedimenti ad istanza di parte Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, comprese le autocertificazioni |
|-----|--|--|--|---|---|------|--|--|
|     | <b>UFFICIO SEGRETERIA</b><br><b>Orario di apertura al pubblico:</b><br><b>dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00</b> |  | Ufficio a cui rivolgersi per informazioni (segreteria)<br><a href="http://www.pasian.it/ufficio_segreteria.htm">http://www.pasian.it/ufficio_segreteria.htm</a>  |   |   |      | <b>Per accedere alla modulistica copiare il link sottostante</b>   |  |
| 3   | Esibizione di documenti d'archivio   | Ufficio Segreteria TPO geom. Liva Mario<br>Tel 0432 645951<br><a href="mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it">mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: <a href="mailto:segreteria@pec.pasian.it">segreteria@pec.pasian.it</a> | Segretaria comunale dott.ssa Maria Antonietta Marzietti<br>Tel. 0432 645950<br><a href="mailto:segretario@comune.pasiandiprato.ud.it">segretario@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: <a href="mailto:pasian@pec.pasian.it">pasian@pec.pasian.it</a> | Entro 30 gg dalla richiesta                 | L. 241/90   |      |  |  |
| 4   | CONCORSO PUBBLICO PER ASSUNZIONE: (nomina a pubblico dipendente sia di ruolo che a tempo determinato)                      | Ufficio Segreteria TPO geom. Liva Mario<br>Tel 0432 645951<br><a href="mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it">mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: <a href="mailto:segreteria@pec.pasian.it">segreteria@pec.pasian.it</a> | Segretaria comunale dott.ssa Maria Antonietta Marzietti<br>Tel. 0432 645950<br><a href="mailto:segretario@comune.pasiandiprato.ud.it">segretario@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: <a href="mailto:pasian@pec.pasian.it">pasian@pec.pasian.it</a> |   | D.Lgs. 165/01 e Norme concorsuali contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi             |      |  |  |
| 5   | I^fase "Dall'indizione del concorso alla rimessione degli atti alla Commissione Esaminatrice"                              | Ufficio Segreteria TPO geom. Liva Mario<br>Tel 0432 645951<br><a href="mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it">mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: <a href="mailto:segreteria@pec.pasian.it">segreteria@pec.pasian.it</a> | Segretaria comunale dott.ssa Maria Antonietta Marzietti<br>Tel. 0432 645950<br><a href="mailto:segretario@comune.pasiandiprato.ud.it">segretario@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: <a href="mailto:pasian@pec.pasian.it">pasian@pec.pasian.it</a> | 90 giorni                                   |   |      |  |  |
| 6   | II^fase "Dall'invio degli atti da parte della Commissione alla predisposizione della nomina del vincitore"                 | Ufficio Segreteria TPO geom. Liva Mario<br>Tel 0432 645951<br><a href="mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it">mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: <a href="mailto:segreteria@pec.pasian.it">segreteria@pec.pasian.it</a> | Segretaria comunale dott.ssa Maria Antonietta Marzietti<br>Tel. 0432 645950<br><a href="mailto:segretario@comune.pasiandiprato.ud.it">segretario@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: <a href="mailto:pasian@pec.pasian.it">pasian@pec.pasian.it</a> | 60 giorni                                   |   |      |  |  |
| 7   | SELEZIONE DI PERSONALE TRAMITE CENTRO PER L'IMPIEGO (nomina a pubblico dipendente sia di ruolo che a tempo determinato)    | Ufficio Segreteria TPO geom. Liva Mario<br>Tel 0432 645951<br><a href="mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it">mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: <a href="mailto:segreteria@pec.pasian.it">segreteria@pec.pasian.it</a> | Segretaria comunale dott.ssa Maria Antonietta Marzietti<br>Tel. 0432 645950<br><a href="mailto:segretario@comune.pasiandiprato.ud.it">segretario@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: <a href="mailto:pasian@pec.pasian.it">pasian@pec.pasian.it</a> |   | L. 68/1999, D.Lgs. 165/01 e Norme concorsuali contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi |      |  |  |

| Nr. | Descrizione del procedimento   | Unità organizzativa responsabile   | Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e suoi recapiti  | Termine per la conclusione del procedimento       | Riferimenti normativi e/o legislativi  | Note | Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato | Per i soli procedimenti ad istanza di parte<br>Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, comprese le autocertificazioni |
|-----|--|--|--|---|--|------|--|--|
|     | <b>UFFICIO SEGRETERIA</b><br><b>Orario di apertura al pubblico:</b><br><b>dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00</b> |  | Ufficio a cui rivolgersi per informazioni (segreteria)<br><a href="http://www.pasian.it/ufficio_segreteria.htm">http://www.pasian.it/ufficio_segreteria.htm</a>  |   |  |      | <b>Per accedere alla modulistica copiare il link sottostante</b>   |  |
| 8   | I^fase<br>“Dall’indizione della selezione alla rimessione degli atti alla Commissione Esaminatrice”                        | Ufficio Segreteria TPO geom. Liva Mario<br>Tel 0432 645951<br><a href="mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it">mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: segreteria@pec.pasian.it | Segretaria comunale dott.ssa Maria Antonietta Marzietti<br>Tel. 0432 645950<br><a href="mailto:segretario@comune.pasiandiprato.ud.it">segretario@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: pasian@pec.pasian.it | Termini predeterminati dalla legislazione vigente |  |      |  |  |
| 9   | II^fase “Dall’invio degli atti da parte della Commissione alla nomina dell’idoneo”   | Ufficio Segreteria TPO geom. Liva Mario<br>Tel 0432 645951<br><a href="mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it">mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: segreteria@pec.pasian.it | Segretaria comunale dott.ssa Maria Antonietta Marzietti<br>Tel. 0432 645950<br><a href="mailto:segretario@comune.pasiandiprato.ud.it">segretario@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: pasian@pec.pasian.it | Termini predeterminati dalla legislazione vigente |  |      |  |  |
| 10  | PROCEDURE DI MOBILITA' ESTERNA   | Ufficio Segreteria TPO geom. Liva Mario<br>Tel 0432 645951<br><a href="mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it">mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: segreteria@pec.pasian.it | Segretaria comunale dott.ssa Maria Antonietta Marzietti<br>Tel. 0432 645950<br><a href="mailto:segretario@comune.pasiandiprato.ud.it">segretario@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: pasian@pec.pasian.it | Termini predeterminati dalla legislazione vigente | D. Lgs. 165/2001 – CCRL 7/12/2006 e s.m.i. - Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi - |      |  |  |
| 11  | Risposta ad istanze varie che non presuppongono l’adozione di un provvedimento deliberativo                                | Ufficio Segreteria TPO geom. Liva Mario<br>Tel 0432 645951<br><a href="mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it">mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: segreteria@pec.pasian.it | Segretaria comunale dott.ssa Maria Antonietta Marzietti<br>Tel. 0432 645950<br><a href="mailto:segretario@comune.pasiandiprato.ud.it">segretario@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: pasian@pec.pasian.it | gg. 60  |  |      |  |  |

| Nr. | Descrizione del procedimento   | Unità organizzativa responsabile   | Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e suoi recapiti  | Termine per la conclusione del procedimento | Riferimenti normativi e/o legislativi   | Note  | Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato | Per i soli procedimenti ad istanza di parte Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, comprese le autocertificazioni                               |
|-----|--|--|--|---|---|---|--|---|
|     | <b>UFFICIO SEGRETERIA</b><br><b>Orario di apertura al pubblico:</b><br><b>dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00</b>   |  | Ufficio a cui rivolgersi per informazioni (segreteria)<br><a href="http://www.pasian.it/ufficio_segreteria.htm">http://www.pasian.it/ufficio_segreteria.htm</a>  |   |   |   |  | <b>Per accedere alla modulistica copiare il link sottostante</b>  |
| 12  | LIQUIDAZIONE COMPENSI PER COMMISSIONI GIUDICATRICI DI CONCORSO:<br>Dall'esecutività della determinazione di approvazione dei Verbali alla predisposizione della determinazione di liquidazione | Ufficio Segreteria TPO geom. Liva Mario<br>Tel 0432 645951<br><a href="mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it">mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: segreteria@pec.pasian.it | Segretaria comunale dott.ssa Maria Antonietta Marzietti<br>Tel. 0432 645950<br><a href="mailto:segretario@comune.pasiandiprato.ud.it">segretario@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: pasian@pec.pasian.it | gg. 60                                      | Norme concorsuali contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi           |   |  |   |
| 13  | Concessione in uso di sale comunali:<br>Provvedimento: eventuale determinazione di Giunta;<br>perfezionamento: comunicazione scritta   | Ufficio Segreteria TPO geom. Liva Mario<br>Tel 0432 645951<br><a href="mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it">mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: segreteria@pec.pasian.it | Segretaria comunale dott.ssa Maria Antonietta Marzietti<br>Tel. 0432 645950<br><a href="mailto:segretario@comune.pasiandiprato.ud.it">segretario@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: pasian@pec.pasian.it | gg. 25                                      | Regolamento per la gestione dell'Auditorium<br>Deliberazione<br>Servizi a domanda individuale |   |  | <a href="http://www.pasian.it/auditorium/index.htm">http://www.pasian.it/auditorium/index.htm</a>   |
| 14  | Richiesta di patrocinio da parte di Associazioni culturali ed Enti:  | Ufficio Segreteria TPO geom. Liva Mario<br>Tel 0432 645951<br><a href="mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it">mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: segreteria@pec.pasian.it | Segretaria comunale dott.ssa Maria Antonietta Marzietti<br>Tel. 0432 645950<br><a href="mailto:segretario@comune.pasiandiprato.ud.it">segretario@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: pasian@pec.pasian.it | gg. 30                                      | Regolamento per la concessione di contributi e vantaggi economici e del patrocinio morale     | Termine stabilito dal relativo Regolamento comunale |  | <a href="http://www.pasian.it/segreteria_documenti/patrocinio_modulo_richiesta_2013.pdf">http://www.pasian.it/segreteria_documenti/patrocinio_modulo_richiesta_2013.pdf</a> |

| Nr. | Descrizione del procedimento   | Unità organizzativa responsabile   | Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo e suoi recapiti  | Termine per la conclusione del procedimento  | Riferimenti normativi e/o legislativi   | Note | Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato | Per i soli procedimenti ad istanza di parte Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, comprese le autocertificazioni |
|-----|--|--|--|--|---|------|--|---|
|     | <b>UFFICIO SEGRETERIA</b><br><b>Orario di apertura al pubblico:</b><br><b>dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00</b> |  | Ufficio a cui rivolgersi per informazioni (segreteria)<br><a href="http://www.pasian.it/ufficio_segreteria.htm">http://www.pasian.it/ufficio_segreteria.htm</a>  |  |   |      |  | <b>Per accedere alla modulistica copiare il link sottostante</b>  |
| 15  | Richiesta di contributi straordinari da parte di Associazioni ed Enti  | Ufficio Segreteria TPO geom. Liva Mario<br>Tel 0432 645951<br><a href="mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it">mailto:segreteria@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: <a href="mailto:segreteria@pec.pasian.it">segreteria@pec.pasian.it</a> | Segretaria comunale dott.ssa Maria Antonietta Marzietti<br>Tel. 0432 645950<br><a href="mailto:segretario@comune.pasiandiprato.ud.it">segretario@comune.pasiandiprato.ud.it</a><br><br>PEC: <a href="mailto:pasian@pec.pasian.it">pasian@pec.pasian.it</a> | comunicazione concessione contributo: gg. 10 dalla deliberazione di indirizzo; liquidazione contributo: gg. 30 dalla presentazione del contributo; | Regolamento per la concessione di contributi e vantaggi economici del patrocinio morale |      |  |   |