

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Riferimenti normativi specifici	Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto
Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto	- 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 - Linee guida ANAC - Regolamento di contabilita' - Regolamento per l'attivita' contrattuale sotto soglia	- D.Lgs. 50/2016 - Linee guida ANAC - Regolamento di contabilita' - Regolamento per l'attivita' contrattuale sotto soglia	settore affari generali	Affari Generali - Enza Maniscalco email legale@comune.sangiuseppejato.pa.it	
Proroga contratto in scadenza	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella sottoscrizione della proroga del contratto in scadenza	- 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 - Linee guida ANAC - Regolamento di contabilita' - Regolamento per l'attivita' contrattuale sotto soglia	- D.Lgs. 50/2016 - Linee guida ANAC - Regolamento di contabilita' - Regolamento per l'attivita' contrattuale sotto soglia	settore affari generali	Affari Generali - Enza Maniscalco email legale@comune.sangiuseppejato.pa.it	
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nella nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	- 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. 50/2016 - Regolamento comunale organizzazione degli uffici e dei servizi - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.	- D.Lgs. 50/2016 - Regolamento comunale organizzazione degli uffici e dei servizi - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.	settore affari generali	Affari Generali - Enza Maniscalco email legale@comune.sangiuseppejato.pa.it	
Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'affidamento di appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35 D.Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta	- 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 - Linee guida ANAC - L. 208/2015 (legge di stabilita' 2016) - D.L. 95/2012 - L. 135/2012 - Conversione in Legge, con modificazioni, del D.L. 95/2012 recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini - Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	- D.Lgs. 50/2016 - Linee guida ANAC - L. 208/2015 (legge di stabilita' 2016) - D.L. 95/2012 - L. 135/2012 - Conversione in Legge, con modificazioni, del D.L. 95/2012 recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini - Regolamento comunale per la disciplina dei contratti	settore affari generali	Affari Generali - Enza Maniscalco email legale@comune.sangiuseppejato.pa.it	
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nel conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	- 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 - L. 244/2007 - D.L. 112/2008 - L. 133/2008 - Legge di conversione del D.L. 112/2008 - L. 122/2010 - Conversione in Legge, con modificazioni, del D.L. 78/2010, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e competitivita' economica - D.P.R. 338/1994 - Regolamento conferimento di incarichi individuali ad esperti da parte dei Ministri - D.Lgs. 165/2001 - Regolamento conferimento incarichi	- L. 244/2007 - D.L. 112/2008 - L. 133/2008 - Legge di conversione del D.L. 112/2008 - L. 122/2010 - Conversione in Legge, con modificazioni, del D.L. 78/2010, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e competitivita' economica - D.P.R. 338/1994 - Regolamento conferimento di incarichi individuali ad esperti da parte dei Ministri - D.Lgs. 165/2001 - Regolamento conferimento incarichi	settore affari generali	Affari Generali - Enza Maniscalco email legale@comune.sangiuseppejato.pa.it	
Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'aderire a convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	- 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 - Linee guida ANAC - Regolamento di contabilita' - Regolamento per l'attivita' contrattuale sotto soglia	- D.Lgs. 50/2016 - Linee guida ANAC - Regolamento di contabilita' - Regolamento per l'attivita' contrattuale sotto soglia	settore affari generali	Servizi Scolastici e Sociali - maria Finazzo email servizisociali@comune.sangiuseppejato.pa.it	

Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'affidamento di appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 D.Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	- 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 - Linee guida ANAC - Regolamento di contabilita' - Regolamento per l'attivita' contrattuale sotto soglia	- D.Lgs. 50/2016 - Linee guida ANAC - Regolamento di contabilita' - Regolamento per l'attivita' contrattuale sotto soglia	settore affari generali	Servizi Scolastici e Sociali - Maria Finazzo email:servizisociali@comune.sangiuseppejato.pa.it	
Registro convivenze di fatto	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella compilazione del registro delle convivenze di fatto, sulla quale annotare, ad istanza di parte, la convivenza tra due persone maggiorenni di sesso uguale o diverso unite da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale, non vincolate da rapporti di parentela, affinita' o adozione, da matrimonio o da un'unione civile.	- 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 - L. 76/2016, commi 36-65 dell'art. 1 - Regolamentazione unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze	- L. 76/2016, commi 36-65 dell'art. 1 - Regolamentazione unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze	- Servizi Demografici	demografici- Elisa Di Simone email:demografici@comune.sangiuseppejato.pa.it	
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. 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, Dpr n. 223 del 30 maggio 1989 "Regolamento anagrafico"	Dpr n. 223 del 30 maggio 1989 "Regolamento anagrafico"	- Servizi Demografici	Anagrafe - barone alessandro email anagrafe@comune.sangiuseppejato.pa.it	
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nell'accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza. La legge obbliga l'ufficiale anagrafico a verificare la sussistenza del requisito della abitualita' della dimora di chi richiede l'iscrizione nell'Anagrafe del comune. Gli accertamenti devono essere svolti dal corpo di polizia municipale o da altro personale comunale a cio' autorizzato. I controlli devono essere effettuati nei 45 giorni successivi alla dichiarazione resa o inviata nei modi previsti dalla legge (posta, e-mail ecc.).	- 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 - L. 1228/1954 - Ordinarmento delle anagrafi della popolazione residente - 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.P.R. 223/1989 - Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente - L. 35/2012 - Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo	- L. 1228/1954 - Ordinarmento delle anagrafi della popolazione residente - 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.P.R. 223/1989 - Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente - L. 35/2012 - Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo	Servizi Demografici	Anagrafe - barone alessandro email anagrafe@comune.sangiuseppejato.pa.it	
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. 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 - L. 1228/1954 - Ordinarmento 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,	- L. 1228/1954 - Ordinarmento 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	#VALORE!	barone alessandro email anagrafe@comune.sangiuseppejato.pa.it	

		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.	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			
Anagrafe: Variazione di indirizzo	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella compilazione dei 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 autorità 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. 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. 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	- 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	Servizi Demografici	barone alessandro email anagrafe@comune.sangiuseppejato.pa.it
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. 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. 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	- 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	Servizi Demografici	Anagrafe -barone alessandro- email:anagrafe@comune.sangiuseppejato.pa.it
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'isciversi all'Anagrafe previsto dalla legge per i Cittadini dell'Unione Europea che soggiornano in Italia per un periodo superiore a 3 mesi.	- 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. 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	- 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	Servizi Demografici	Anagrafe -barone alessandro- email:anagrafe@comune.sangiuseppejato.pa.it
Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio dell'Attestazione 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. 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. 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	- 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	Servizi Demografici	Anagrafe -barone alessandro- email:anagrafe@comune.sangiuseppejato.pa.it
Anagrafe: Rilascio carta di identita'	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio carta di identita'.	- 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 - 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	- 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 ordinali 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	Servizi Demografici	Anagrafe - Alessandro Barone - email anagrafe@comune.sangiuseppejato.pa.it
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	- D.P.R. 642/1972 - Disciplina imposta di bollo - D.P.R. 445/2000 - L. 248/2006	Servizi Demografici	Anagrafe -Alessandro Barone - email anagrafe@comune.sangiuseppejato.pa.it

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. 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	- D.P.R. 642/1972 - Disciplina imposta di bollo - D.P.R. 445/2000	Servizi Demografici	Anagrafe -barone alessandro - email:anagrafe@comune.sangiusepejato.pa.it	
Anagrafe: Certificati anagrafici storici	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di certificati anagrafici storici	- 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. 223/1989 - Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente - D.P.R. 445/2000	- D.P.R. 223/1989 - Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente - D.P.R. 445/2000	Servizi Demografici	barone alessandro email anagrafe@comune.sangiusepejato@pa.it	
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. 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 - 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	- 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	Servizi Demografici	Anagrafe -barone alessandro - email:anagrafe@comune.sangiusepejato.pa.it	
Assistenza domiciliare - affidamento servizio	Iniziativa pubblica, d'ufficio	Procedimento per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare	- 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	- 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	Servizi socio-assistenziali	Assistente Sociale - email:servizisociali@comune.sangiusepejato.pa.it	Servizi Sociali - Maria Finazzo : email servizisociali@comune.sangiusepejato.pa.it
Contributi economici	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di contributi economici a persone indigenti	- 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 Regolamento per l'erogazione degli interventi economici di assistenza sociale	Regolamento per l'erogazione degli interventi economici di assistenza sociale	Servizi socio-assistenziali	Assistente Sociale - email:servizisociali@comune.sangiusepejato.pa.it	

Inserimenti in strutture	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'inserimento in strutture.	- 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 - Legge regionale - D.P.R. 616/1977 - L. 328/2000 - Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali - Regolamento per l'erogazione dei servizi di assistenza agli anziani ed adulti con disagio	- 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 - Legge regionale - D.P.R. 616/1977 - L. 328/2000 - Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali - Regolamento per l'erogazione dei servizi di assistenza agli anziani ed adulti con disagio	Servizi socio-assistenziali	Assistente Sociale - email:servizisociali@comune.sangiuseppejato.pa.it	Servizi Sociali - Sig.ra Maria Finazzo : email:servizisociali@comune.sangiuseppejato.pa.it
Integrazione rette case di riposo	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nell'assegnazione dell' integrazione delle rette delle case di riposo	- 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. 109/1998 - Definizioni di criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti richiedenti prestazioni sociali agevolate - D.Lgs. 130/2000 - Disposizioni correttive ed integrative al D.Lgs. 109/1998 - Legge regionale - Deliberazione di Giunta Regionale - Regolamento per l'erogazione degli interventi economici di assistenza sociale	- D.Lgs. 109/1998 - Definizioni di criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti richiedenti prestazioni sociali agevolate - D.Lgs. 130/2000 - Disposizioni correttive ed integrative al D.Lgs. 109/1998 - Legge regionale - Deliberazione di Giunta Regionale - Regolamento per l'erogazione degli interventi economici di assistenza sociale	Servizio Servizi socio-assistenziali	Assistente Sociale - email:servizisociali@comune.sangiuseppejato.pa.it	Servizi Sociali - Sig.ra Maria Finazzo : email:servizisociali@comune.sangiuseppejato.pa.it
Acquisto arredi e attrezzature uffici	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'acquisto di arredi e attrezzature per gli uffici	- 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	- 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 affari generali	Affari Generali - Enza Maniscalco - email:legale@comune.sangiuseppejato.pa.it	
Affidamento familiare	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nell'assistenza all'affidamento familiare di bambini e a ragazzi fino ai diciotto anni che si trovano in situazioni di instabilita' familiare	- 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 - L. 184/1983 - Diritto del minore ad una famiglia	- L. 184/1983 - Diritto del minore ad una famiglia	Servizi socio-assistenziali	Assistente Sociale - email:servizisociali@comune.sangiuseppejato.pa.it	Servizi Sociali - Sig.ra Maria Finazzo : email:servizisociali@comune.sangiuseppejato.pa.it
Bonus luce, gas e idrico	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio del bonus luce, gas e idrico, quale misura volta a ridurre la spesa per la fornitura di energia elettrica del gas e idrica sostenuta da cittadini bisognosi in condizioni di disagio economico	- 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 Decreto Interministeriale del 28/12/2007 Determinazione dei criteri per la definizione delle compensazioni della spesa sostenuta per la fornitura di energia elettrica per i clienti economicamente svantaggiati e per i clienti in gravi condizione di salute - DL 185/08 - Decreto Ministro Sviluppo economico 29/12/2016	Decreto Interministeriale del 28/12/2007 Determinazione dei criteri per la definizione delle compensazioni della spesa sostenuta per la fornitura di energia elettrica per i clienti economicamente svantaggiati e per i clienti in gravi condizione di salute - DL 185/08 - Decreto Ministro Sviluppo economico 29/12/2016	Servizi socio-assistenziali	Servizi Sociali - Sig.ra MariaFinazzo - email: servizisociali@comunessangiuseppejato.pa.it	
Organizzazione manifestazioni	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. 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	- 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	Cultura, Sport, Spettacolo e Associazionismo	Sport, Turismo e Spettacolo - domenica massimino - email:lpromozionedelterritorio@comune.sangiuseppejato.pa.it	
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. 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 - Regolamento sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici	- Regolamento sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici	Cultura, Sport, Spettacolo e Associazionismo	Sport, Turismo e Spettacolo - domenica massimino - email:lpromozionedelterritorio@comune.sangiuseppejato.pa.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 compila una domanda con l'autocertificazione di professione e titolo di studio, oppure per posta, fax o email.	- 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. 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 degli organi degli enti locali, nonche' disposizioni sugli adempimenti in materia elettorale - L. 270/2005 - Modifiche alle norme per l'elezione della Camera	- 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 degli organi degli enti locali, nonche' disposizioni sugli adempimenti in materia elettorale - L. 270/2005 - Modifiche alle norme per l'elezione della Camera	Direzione Amministrativa e servizi alla Persona -Elettorale	Elettorale - Alessandro Barone - email:elektorale@comune.sangiuseppejato.pa.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 cancellazione, si procede all'aggiornamento dell'albo.	- 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. 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 degli organi degli enti locali, nonche' disposizioni sugli adempimenti in materia elettorale - L. 270/2005 - Modifiche alle norme per l'elezione della Camera	- 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 degli organi degli enti locali, nonche' disposizioni sugli adempimenti in materia elettorale - L. 270/2005 - Modifiche alle norme per l'elezione della Camera	Elettorale	Elettorale - Alessandro Barone - email:elektorale@comune.sangiuseppejato.pa.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. 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 - L. 53/1990 - Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale - D.P.R. 445/2000	- L. 53/1990 - Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale - D.P.R. 445/2000	Elettorale	Elettorale - Alessandro Barone - email:elektorale@comune.sangiuseppejato.pa.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 ^o anno di eta' nel semestre successivo a quello in cui avviene la revisione e di depernare 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. 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. 223/1967 - Testo Unico delle Leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali	- 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	Elettorale	Elettorale - Alessandro Barone - email:elektorale@comune.sangiuseppejato.pa.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. 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. 223/1967 - Testo Unico delle Leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali	- 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	Elettorale	Elettorale - Alessandro Barone - email:elektorale@comune.sangiuseppejato.pa.it	

Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività 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. 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 - L. 287/1951 - Riordinamento dei giudici 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	- L. 287/1951 - Riordinamento dei giudici 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	servizio affari istituzionali	legale Enza maniscalco - email:legale@comune.sangiuseppeat.pa.it	
Affidamento servizi postali	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attività consiste nella selezione per l'affidamento dei servizi postali	- 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	- D.Lgs. 50/2016	Affari istituzionali, protocollo		
Assistenza organi istituzionali: Trascrizione verbali consiglio	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attività 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. 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 - Regolamento sul funzionamento del Consiglio	- Regolamento sul funzionamento del Consiglio	Affari istituzionali, Segreteria,	Segreteria - - email: segreteriageneralea@comune.sangiuseppeat.o.pa.it	
Assistenza organi istituzionali: Surroghe	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attività consiste nell'assistenza alla compilazione dei surroghi	- 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. - Delibera di Consiglio	- D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Delibera di Consiglio	Affari istituzionali, Segreteria	Segreteria - - email: segreteriageneralea@comune.sangiuseppeat.o.pa.it	
Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attività consiste nell'assistenza alla convalida dei consiglieri	- 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. - Delibera di Consiglio	- D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - Delibera di Consiglio	Affari istituzionali, Segreteria	Segreteria - - email: segreteriageneralea@comune.sangiuseppeat.o.pa.it	
Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attività consiste nel fornire assistenza nella determinazione delle indennita' degli amministratori	- 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. 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 - Deliberazione di Giunta	- 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 - Deliberazione di Giunta	Affari istituzionali, Segreteria	Segreteria - - email: segreteriageneralea@comune.sangiuseppeat.o.pa.it	

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. 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	- D.Lgs. 50/2016 - Regolamento di contabilita' - Regolamento per il conferimento di incarichi di patrocinio legale	Affari istituzionali, affari legali	affari legali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.it	
Ristorazione scolastica - affidamento del servizio	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'affidamento del servizio di ristorazione scolastica	- 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	- 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	Servizi scolastici	Servizi scolastici - Badami Gisella - email: scolastico@comune.sangiuseppejato.pa.it	
Contributo regionale Buono-libri	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nell'assegnazione del contributo regionale buono-libri per la copertura totale o parziale della spesa sostenuta per acquisto dei libri di testo, contenuti didattici alternativi indicati dalle Istituzioni scolastiche e formative nell'ambito dei programmi di studio, nonche' acquisto di dotazioni tecnologiche (personal computer, tablet, lettori di libri digitali)	- 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 - Legge 448/1998 - Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo - Deliberazione di Giunta Regionale	- Legge 448/1998 - Misure di finanza pubblica per la stabilizzazione e lo sviluppo - Deliberazione di Giunta Regionale	Servizi scolastici	Servizi scolastici - Badami Gisella - email: scolastico@comune.sangiuseppejato.pa.it	
Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico	Iniziativa privata, ad istanza di parte	Assistenza educativa specialistica per l'autonomia e la comunicazione personale dell'alunno con handicap fisico o sensoriale, per l'integrazione scolastica	- 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. n. 616 del 24.07.1977 (art. 42); Legge 5 febbraio 1992, n. 104 (art. 13); Nota Ministero dell'Istruzione, dell'Universita' e della Ricerca prot. n.3390 del 30.11.2001; Legge n. 289/2002 (art. 35); D.P.C.M. n. 185 del 23.02.2006; Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilita' - Deliberazioni/Leggi regionali - Deliberazione di Giunta Deliberazione - Regolamento per l'erogazione degli interventi economici di assistenza sociale	D.P.R. n. 616 del 24.07.1977 (art. 42); Legge 5 febbraio 1992, n. 104 (art. 13); Nota Ministero dell'Istruzione, dell'Universita' e della Ricerca prot. n.3390 del 30.11.2001; Legge n. 289/2002 (art. 35); D.P.C.M. n. 185 del 23.02.2006; Linee guida per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilita' - Deliberazioni/Leggi regionali - Deliberazione di Giunta Deliberazione - Regolamento per l'erogazione degli interventi economici di assistenza sociale	Servizi scolastici	Servizi scolastici - Badami Gisella - email: scolastico@comune.sangiuseppejato.pa.it	
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 dovra' 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. 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 - 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	- 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	Servizi Demografici	Stato Civile - Elisa Di Simone - email:a demografici@comune.sangiuseppejato.pa.it	
Stato civile: Redazione 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. 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 - 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	- 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	Servizi Demografici	Stato Civile - Elisa Di Simone - email:a demografici@comune.sangiuseppejato.pa.it	

Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino	Iniziativa privata, ad istanza di parte	<p>L'attività consiste nella gestione dei registri di Stato civile, relativamente alla trascrizione atto di nascita neo-cittadino.</p> <p>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.</p> <p>L'ufficio competente e' la Prefettura di residenza.</p> <p>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 residenza.</p>	- 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 - 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	- 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	Servizi Demografici	Stato Civile - Elisa Di Simone - email: a-demografici@comune.sangiuseppejato.pa.it	
Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	Iniziativa privata, ad istanza di parte	Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio.	- 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	Codice Civile art. 93-101 e D.P.R. 396/2000	servizi demografici	stato civile - elisa di simone email demografici@comune.sangiuseppejato.pa.it	
Stato civile: Redazione atto di morte	Iniziativa privata, ad istanza di parte	<p>L'attività consiste nella gestione dei registri di Stato civile, relativamente alla redazione dell'atto di morte.</p> <p>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 fornite da quest'ultimo</p>	- 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. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile - D.P.R. 285/1990 - Regolamento di polizia mortuaria	- 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	servizi demografici	stato civile - elisa di simone email demografici@comune.sangiuseppejato.pa.it	
Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	Iniziativa privata, ad istanza di parte	<p>L'attività consiste nella gestione dei registri di Stato civile, relativamente alla trascrizione dell'atto di morte avvenuta all'estero.</p> <p>La morte di un cittadino italiano avvenuta all'estero deve essere trascritta in Italia.</p>	- 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. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	- D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	servizi demografici	stato civile - elisa di simone email demografici@comune.sangiuseppejato.pa.it	
Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	Iniziativa pubblica, d'ufficio	<p>L'attività consiste nella gestione dei registri di Stato civile, relativamente alla trascrizione dell'atto di morte pervenuto da altro Comune.</p> <p>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.</p>	- 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. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	- D.P.R. 396/2000 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	servizi demografici	stato civile - elisa di simone email demografici@comune.sangiuseppejato.pa.it	

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
Affari Generali - Enza Maniscalco email legale@comune.sangiuseppejato.pa.it	N.R.	N.R.	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	- 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: secondo quanto previsto negli atti di gara	- Provvedimento espresso: determinazione dirigenziale	Ricorso al entro TAR 30 giorni ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n.50 del 18.04.2016, e degli articoli 119, co.1 lett.a) e 120 D.Lgs n.104 del 2.07.2010
Affari Generali - Enza Maniscalco email legale@comune.sangiuseppejato.pa.it	N.R.	N.R.	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	- 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 termine di scadenza del contratto.	- Provvedimento espresso: determinazione dirigenziale	Ricorso al entro TAR 30 giorni ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n.50 del 18.04.2016, e degli articoli 119, co.1 lett.a) e 120 D.Lgs n.104 del 2.07.2010
Affari Generali - Enza Maniscalco email legale@comune.sangiuseppejato.pa.it	N.R.	N.R.	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	- 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 Regione entro 120 giorni
Affari Generali - Enza Maniscalco email legale@comune.sangiuseppejato.pa.it	N.R.	N.R.	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	- 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 e dalla legge di gara	- Provvedimento espresso: determinazione dirigenziale	ricorso al entro TAR 30 giorni ai sensi dell'art. 204 bis D.Lgs n.50 del 18.04.2016, e degli articoli 119, co.1 lett.a) e 120 D.Lgs n.104 del 2.07.2010
Affari Generali - Enza Maniscalco email legale@comune.sangiuseppejato.pa.it	N.R.	N.R.	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	- 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: determinazione dirigenziale	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Regione entro 120 giorni
Affari Generali - Enza Maniscalco email legale@comune.sangiuseppejato.pa.it	N.R.	N.R.	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	- 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: 8 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

Enza Maniscalco	N.R.	N.R.	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	- 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 generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dalla legge di gara	- 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
email legale@comune.sangiuseppejato.pa.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. Link:	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	- A seguito della dichiarazione resa con le modalita' di cui sopra l'Ufficio Demografico procedera' entro i due giorni successivi a registrare la convivenza di fatto, con decorrenza dalla data di presentazione della dichiarazione stessa.	La certificazione anagrafica relativa alla convivenza di fatto puo' essere richiesta agli sportelli anagrafici, nel rispetto della normativa sull'imposta di bollo.	Tutela amministrativa: partecipazione al P3 istanza di P3 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 Regione entro 120 giorni
	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. Link:	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
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.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. Link:	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 dall'istanza	- Provvedimento espresso e motivato, relazione di verifica.	- 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 Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.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	- 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 Regione entro 120 giorni

				agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura		tabolazione in via, attraverso accertamenti svolti dalla Polizia Municipale.	
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.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. Link:	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 Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.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 Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.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. Link:	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 Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.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. Link:	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 Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.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. Link:	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 identità'	- 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 Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.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. Link:	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 Regione entro 120 giorni

settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.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. Link:	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 Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.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. Link:	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 Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.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. Link:	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 Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.it	- Atti e documenti elencati nel MODULO di presentazione dell'istanza	- Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link:	Assistente Sociale	- 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: 180 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
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.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. Link:	Assistente Sociale	- 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: determinazione dirigenziale	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Regione entro 120 giorni

settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	- 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. Link:	Assistente Sociale	- 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: determinazione dirigenziale	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	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. Link:	Assistente Sociale	- 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: determinazione dirigenziale	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Regione entro 120 giorni
	N.R.	N.R.					
Affari Generali - Enza Maniscalco - email:legale@comune.sangiuseppejato.pa.it	N.R.	N.R.		- 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: 180 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Regione entro 120 giorni
	N.R.	N.R.					
Affari Generali - Enza Maniscalco - email:legale@comune.sangiuseppejato.pa.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. Link:	Assistente Sociale	- 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 T.M.P2	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.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. Link:	Servizi Sociali	- 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: determinazione dirigenziale	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.it	N.R.	N.R.	Sport, Turismo e Spettacolo	- 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: 180 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	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. Link:	Sport, Turismo e Spettacolo	- 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 Regione entro 120 giorni

settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	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. Link:	Elettorale	- 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	- Provvedimento espresso	Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	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. Link:	Elettorale	- 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.	- Provvedimento espresso e motivato: aggiornamento dell'albo.	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	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. Link:	Elettorale	- 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	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	N.R.	N.R.	Elettorale	- 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 ^o anno di età dal 1 ^o 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 ^o anno di età dal 1 ^o gennaio al 30 giugno seguenti.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	N.R.	N.R.	Elettorale	- 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 irreperibilità; - 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 capacità elettorale; - perdita della cittadinanza; - rettifica generalità; - decisione della Commissione Elettorale Circondariale; - d'ufficio; - decesso.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Regione entro 120 giorni

settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	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. Link:	Affari 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	Le iscrizioni vengono aperte ogni 2 anni (anni dispari) e la domanda va presentata entro il 31 luglio.	- Provvedimento espresso e motivato: aggiornamento Albo	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Regione entro 120 giorni
	N.R.	N.R.	Affari Generali	- 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 Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	N.R.	N.R.	segreteria generale	- 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 Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	N.R.	N.R.	Segreteria generale	- 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 Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	N.R.	N.R.	Segreteria	- 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 Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	N.R.	N.R.	Segreteria	- 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 Regione entro 120 giorni

settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	N.R.	N.R.	affari legali	- 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 espresso e motivato: determinazione dirigenziale	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	- 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. Link:	Servizi Scolastici	- 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: 180 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	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. Link:	Servizi Scolastici	- 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: determinazione dirigenziale	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	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. Link:	Servizi Scolastici	- 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, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	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. Link:	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 Regione entro 120 giorni
settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	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. Link:	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: 3 giorni dalla richiesta	- 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 Regione entro 120 giorni

settore affari generali email legale@comune.sangiuseppejato.pa.i	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. Link:	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 Regione entro 120 giorni
settore affari generali	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. Link:	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
settore affari generali	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. Link:	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 Regione entro 120 giorni
settore affari generali	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. Link:	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 Regione entro 120 giorni
settore affari generali	- 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 Regione entro 120 giorni

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
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	24/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	24,10,2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	24/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	24/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	24/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	24/10/2022

I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	27/06/2020
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale		Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	27/06/2020
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	diritti di segreteria in contanti	Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	27/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale			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	25/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.		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	25/10/2022

			protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale		segretario Comunale - email: segretariogenerale@comune.sangiuseppegato.pa.it	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	25/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	segre	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	27/06/2020
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale			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	27/06/2020
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale			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	27/06/2020
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	bollettino postale o bancario - in contanti per formato cartaceo		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	25/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale			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	27/06/2020

I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale			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	27/06/2020
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	marca da bollo - diritti di segreteria in contanti		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	27/06/2020
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale			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	25/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.		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	25/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale		Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusepejato.pa.it	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	18/10/2022

I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	egretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	18,10,2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	egretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	18,10,2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	egretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	18/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	egretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	18/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	egretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.	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	18/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	egretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	12/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	egretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.	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	12/10/2022

I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale		egretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.	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	12/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale		egretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.	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	12/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale		egretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.	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	12/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	egretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.	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	12/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	egretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.	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	12/10/2022

I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale		egretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.	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	12/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comunesangiusep pejato.pa.it	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	12/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comunesangiusep pejato.pa.it	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	12/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comunesangiusep pejato.pa.it	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	12/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comunesangiusep pejato.pa.it	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	12/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comunesangiusep pejato.pa.it	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	12/10/2022

I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comunesangiusep pejato.pa.it	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	16/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comunesangiusep pejato.pa.it	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	16/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale		Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comunesangiusep pejato.pa.it	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	15/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale		Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comunesangiusep pejato.pa.it	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	15/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale		Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comunesangiusep pejato.pa.it	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	15/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale		Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comunesangiusep pejato.pa.it	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	15/10/2022

I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale		Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comunesangiusep pejato.pa.it	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	13/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale		Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	13/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale		Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	15/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale		Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	15/10/2022
I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.	Segretario Comunale - email:segretariogenerale@comune.sangiusep pejato.pa.it	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	15/10/2022