



UNIONE DEI COMUNI GALLURA
Staz. Marittima – I Piano – Porto Commerciale
07020 Palau (OT)
P.IVA / C.F. 02346160902
Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699
email: info@unionegallura.gov.it – P.E.C.: info@pec.unionegallura.gov.it
<http://www.unionegallura.gov.it>

MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI DELL' UNIONE DEI COMUNI GALLURA

SPORTELLO EUROPA

PROCEDIMENTO	Fornire informazioni e partecipare ai bandi per l'erogazione di finanziamenti europei gestiti dalla Regione Autonoma della Sardegna. Il servizio è rivolto ai comuni dell'Unione dei Comuni Gallura. La consulenza prevede informazioni di massima sulla realizzazione di progetti, i requisiti formali e la spiegazione degli obiettivi e delle finalità previste dal bando, disseminazione di tutto il materiale illustrativo a disposizione. Le informazioni vengono inviate via pec ai comuni dell'Unione.
RESPONSABILE	Dr.ssa Barbara Pini - Segretario e Direttore Generale segretario@comunelamaddalena.it tel. 0789/790683
TIPOLOGIA	Tempestiva informazione e coordinamento intercomunale per la partecipazione ai bandi. Attività amministrativa volta al perfezionamento delle attività richieste dai singoli bandi .
SILENZIO-ASSENZO	Non pertinente
TERMINE FINALE	Variabile. Entro i termini di scadenza del bando.

PROTOCOLLO

PROCEDIMENTO	Protocollo informatico di tutto il materiale in entrata e in uscita nonché interno appena pervenuto l'atto via pec, email, posta o a mano.
---------------------	--



UNIONE DEI COMUNI GALLURA
Staz. Marittima – I Piano – Porto Commerciale
07020 Palau (OT)
P.IVA / C.F. 02346160902
Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699
email: info@unionegallura.gov.it – P.E.C.: info@pec.unionegallura.gov.it
<http://www.unionegallura.gov.it>

RESPONSABILE	Dr.ssa Barbara Pini - Segretario e Direttore Generale segretario@comunelamaddalena.it tel. 0789/790683
TIPOLOGIA	Gestione a sistema tramite il programma informativo del materiale, scannerizzazione degli atti, distribuzione del materiale al settore pertinente. Registrazione giornaliera nel sistema dei protocolli.
SILENZIO-ASSENZO	Non pertinente
TERMINE FINALE	Tempestiva/ Immediata.

FORMAZIONE

PROCEDIMENTO	<p>Divulgazione del materiale sui corsi di formazione al personale non dirigenziale dei comuni. Organizzazione di corsi di formazione su richiesta. Valutazione dei corsi da proporre ed organizzazione logistico amministrativa del corso stesso con prenotazione della sede di svolgimento del corso.</p> <p>Partecipazione ai bandi nazionali/regionali inerenti i corsi di formazioni (come per esempio il Bando Inps Valore 2017).</p> <p>Svolgimento delle fasi di esternalizzazione del servizio di formazione per il personale non dirigenziale dei comuni aderenti di La Maddalena, Sant'Antonio e Telti in collaborazione alla Centrale Unica di Committenza.</p>
RESPONSABILE	Dr.ssa Barbara Pini - Segretario e Direttore Generale segretario@comunelamaddalena.it



UNIONE DEI COMUNI GALLURA
Staz. Marittima – I Piano – Porto Commerciale
07020 Palau (OT)
P.IVA / C.F. 02346160902
Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699
email: info@unionegallura.gov.it – P.E.C.: info@pec.unionegallura.gov.it
<http://www.unionegallura.gov.it>

	tel. 0789/790683
TIPOLOGIA	Determinazioni di impegno e liquidazione dei corsi con richiesta cig, durc e tracciabilità finanziaria. Ruolo di coordinazione fra i vari attori. Divulgazione del materiale formativo via email e telefonicamente. Organizzazione logistico/amministrativa dei corsi.
SILENZIO-ASSENZO	Non pertinente
TERMINE FINALE	In relazione alle scadenze prestabilite. Entro i termini richiesti dagli utenti del servizio.

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA Art. 37 del D.Lgs 50/2016

PROCEDIMENTO	Redazione bandi di gara per i Comuni aderenti all'Unione dei Comuni Gallura per affidamenti di servizi, lavori e forniture, nel rispetto delle soglie di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.. Nomina componenti commissioni di gara, gestione della verifica dei requisiti tramite sistema SIMOG e AVCPASS e successiva aggiudicazione definitiva. Adempimenti relativi alla pubblicazione dei bandi sul sito internet dell'Unione dei Comuni Gallura.
RESPONSABILE	Dr.ssa Barbara Pini - Segretario e Direttore Generale segretario@comunelamaddalena.it tel. 0789/790683
TIPOLOGIA	Attività amministrativa entro i termini di legge.



UNIONE DEI COMUNI GALLURA
Staz. Marittima – I Piano – Porto Commerciale
07020 Palau (OT)

P.IVA / C.F. 02346160902

Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699

email: info@unionevallura.gov.it – P.E.C.: info@pec.unionevallura.gov.it

<http://www.unionevallura.gov.it>

SILENZIO-ASSENZO	Non pertinente
TERMINE FINALE	Variabile. Entro i termini di scadenza del bando.

SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO

PROCEDIMENTO	Gestione e assistenza informatica tecnico/amministrativa per i comuni associati. Il SIA (Settore Informatico Associato) , sviluppo di progetti di ICT per i Comuni aderenti.
RESPONSABILE	Dr.ssa Barbara Pini - Segretario e Direttore Generale segretario@comunelamaddalena.it tel. 0789/790683
TIPOLOGIA	Gestione delle problematiche. Determinazioni di impegno e liquidazione dei contratti informatici . Acquisto materiali e forniture informatiche.
SILENZIO-ASSENZO	Non pertinente
TERMINE FINALE	Entro i termini di legge.



UNIONE DEI COMUNI GALLURA
Staz. Marittima – I Piano – Porto Commerciale
07020 Palau (OT)
P.IVA / C.F. 02346160902
Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699
email: info@unionegallura.gov.it – P.E.C.: info@pec.unionegallura.gov.it
<http://www.unionegallura.gov.it>

SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO

PROCEDIMENTO	<p>Predisposizione/elaborazione delle operazioni legate alla gestione delle entrate e delle spese dal punto di vista contabile (impegni/accertamenti/versali di incasso/mandati di pagamento), fiscale (gestione iva/ritenute fiscali ed assicurative), tenuta dei rapporti con la Tesoreria dell'Ente.</p> <p>Preparazione di varie determinazioni di impegno e liquidazione con richiesta di tracciabilità, cig e durc nonché verifica inadempimenti per ai sensi dell'art.48-bis dpr 602/73.</p> <p>Predisposizione elaborazione mensile degli stipendi dal punto di vista contabile (mandati/f24ep).</p> <p>Inserimento pagamenti nel sistema della piattaforma di certificazione dei crediti.</p> <p>Fattura elettronica art.25 dl 66/2014.</p> <p>Caricamento dati ai fini della trasparenza sul portale della PA33 nel rispetto del d.lgs. 33/2013.</p> <p>Gestione delle assicurazioni dell'Ente (polizza elettronica/polizza tutela legale/ rc auto-kasko)</p>
RESPONSABILE	<p>Dr.ssa Barbara Pini - Segretario e Direttore Generale</p> <p>segretario@comunelamaddalena.it</p> <p>tel. 0789/790683</p>
TIPOLOGIA	<p>Attività amministrativa e contabile ordinaria entro le scadenze previste dai termini di legge con le seguenti specifiche:</p> <p>Mandati: entro 24 ore dalla firma della determinazione</p> <p>Fatture: entro 24 ore dal ricevimento della fattura</p> <p>Stipendi: entro il 17 di ogni mese</p>
SILENZIO-ASSENZO	<p>Non pertinente</p>



UNIONE DEI COMUNI GALLURA
Staz. Marittima – I Piano – Porto Commerciale
07020 Palau (OT)
P.IVA / C.F. 02346160902
Tel. 0789 708699 – Fax 0789 708699
email: info@unionegallura.gov.it – P.E.C.: info@pec.unionegallura.gov.it
<http://www.unionegallura.gov.it>

TERMINE FINALE	Variabile. Entro i termini delle scadenze previste dalla legge.
-----------------------	---

PROTEZIONE CIVILE

PROCEDIMENTO	Affidamento del servizio di prevenzione antincendio aree standard dei comuni appartenenti all'Unione dei Comuni Gallura. Attività finalizzate per scopi di protezione civile intercomunale Supporto per la redazione ed aggiornamento dei Piani di Protezione Civile .
RESPONSABILE	Dr.ssa Barbara Pini - Segretario e Direttore Generale segretario@comunelamaddalena.it tel. 0789/790683
TIPOLOGIA	Attività amministrativa ordinaria materiale entro i termini di legge.
SILENZIO-ASSENZO	Non pertinente
TERMINE FINALE	Variabile. Entro i termini richiesti dal legislatore o dagli enti.