

**COMUNE DI PATU'**  
Provincia di Lecce

**Procedimenti Area Amministrativa**

**Servizio Affari Generali/Protocollo**

Responsabile del Servizio: Dott.ssa Pina Leo

Responsabile del Procedimento: Unità operativa - Dott. Giovanni Cassiano

Orario apertura al pubblico: Lunedì - Venerdì dalle 10,00 alle 13,00 - Giovedì dalle 16,30 alle 18,00

Recapito telefonico: 0833 752061

Casella di posta elettronica istituzionale:

[segreteria@comune.patù.le.it](mailto:segreteria@comune.patù.le.it)

[segreteria.patù.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.patù.le@pec.rupar.puglia.it)

Il potere sostitutivo è demandato alla Dott.ssa Pina Leo, recapito telefonico è 0833752061 e la casella di posta elettronica è [segreteria@comune.patù.le.it](mailto:segreteria@comune.patù.le.it)

N.	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE E/O NORMATIVA DI RIFERIMENTO
1	LIQUIDAZIONE GETTONE DI PRESENZA CONSIGLIERI COMUNALI	UFFICIO SEGRETERIA	D'UFFICIO	ANNUALE	DETERMINA LIQUIDAZIONE	CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	ART. 82 D. LGS. 267/2000
2	CONSIGLIO COMUNALE (PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI PER L'ORDINE DEL GIORNO, LA CONVOCAZIONE E LA COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO)	UFFICIO SEGRETERIA	DISPOSIZIONI DEL PRESIDENTE	nelle 24 ore o nei 5 giorni antecedenti la seduta consiliare	ORDINE DEL GIORNO E ELABORAZIONE PROPOSTE DELIBERE	CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	REGOLAMENTO COMUNALE
3	CORRESPONSIONE INDENNITA' CONSIGLIERI COMUNALI E RIMBORSO DATORI DI LAVORO DEGLI STESSI	UFFICIO SEGRETERIA	D'UFFICIO/ RICHIESTA DI PARTE	PERIODICITA' QUADRIMESTRALE	DETERMINA DI CORRESPONSIONE INDENNITA' E RIMBORSO	CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	ART. 79 D. LGS. 267/2000
4	CONTRATTI ( comprensivo DIRITTI DI SEGRETERIA)	UFFICIO SEGRETERIA	D'UFFICIO	COME DA DISPOSIZ. NORMATIVE	CONTRATTO	CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
5	PROTOCOLLAZIONE ATTI E POSTA IN ARRIVO	UFFICIO PROTOCOLLO	ARRIVO	2 GG.	CONSEGNA	MANCO M.	RESP. DI SERVIZIO	
6	ESAME E/O RILASCIO COPIE DI DOCUMENTI DELL'ARCHIVIO CORRENTE	UFFICIO SEGRETERIA	RICHIESTA	15 GG.	CONSEGNA	CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	Legge 07/08/1990 n. 241, art. 25 comma 4. D.lgs. 196/2003
7	ESAME E/O RILASCIO COPIE DI DOCUMENTI DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO	UFFICIO SEGRETERIA	RICHIESTA	30 GG.	CONSEGNA	CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	Legge 07/08/1990 n. 241, art. 25 comma 4. D.lgs. 196/2003
8	VISIONE DI ATTI DA PARTE DEI CONSIGLIERI	UFFICIO SEGRETERIA	RICHIESTA	1 GG.	PRESA VISIONE	CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
9	RILASCIO COPIE ATTI AI CONSIGLIERI COMUNALI	UFFICIO SEGRETERIA	RICHIESTA	3 GG.	RILASCIO	CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
10	PREDISPOSIZIONE SERVIZI DI RAPPRESENTANZA IN OCCASIONE DI CERIMONIE E CELEBRAZIONI, NONCHE' VIAGGI ISTITUZIONALI DEL SINDACO E DEGLI AMMINISTRATORI	UFFICIO SEGRETERIA		30 GG.		CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
11	DOMANDE DI MOBILITA' ESTERNA : RISPOSTA INTERLOCUTORIA	UFFICIO SEGRETERIA		30 GG.		CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
12	ATTI RELATIVI A COMANDO E TRASFERIMENTO DI PERSONALE DA E PRESSO QUESTO ENTE	UFFICIO SEGRETERIA		60 GG.		CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
13	INOLTRO RICHIESTE E ACCESSO ATTI AGLI UFFICI	UFFICIO SEGRETERIA	RICHIESTA	2 GG.		CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	Legge 07/08/1990 n. 241, art. 25 comma 4. D.lgs. 196/2003

14	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI UFFICIO SEGRETERIA MEDIANTE ADESIONE ALLE CONVENZIONI CONSP	UFFICIO SEGRETERIA	RICHIESTA FORNITURA	45 GG.	RESP. DI SETTORE	CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	L. n. 94 del 6.7.2012
15	LIQUIDAZIONE COMPENSI COMPONENTI COMMISSIONI GIUDICATRICI PROCEDURE CONCORSUALI	UFFICIO SEGRETERIA		60 GG.	DETERMINA	CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
16	LIQUIDAZIONE MISSIONI E RIMBORSO CHILOMETRICO	UFFICIO SEGRETERIA		30 GG.	DETERMINA	CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
17	ASSUNZIONI PER PUBBLICO CONCORSO	UFFICIO SEGRETERIA	DETERMINA DI INDIZIONE CONCORSO	9 MESI DALLA INDIZIONE	DETERMINA APPROVAZIONE GRADUATORIA	RESP. DI SETTORE	RESP. DI SERVIZIO	D.Lgs. n. 165/2001-Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
18	ASSUNZIONI DAL CENTRO PER L'IMPIEGO E LA FORMAZIONE (compresi INCARICHI L.S.U.)	UFFICIO SEGRETERIA	RICHIESTA NUMERICA	60 GG.DALLA RICHIESTA NUMERICA	DETERMINA VALUTAZIONE IDONEITA'/ PROGETTO L.S.U.	RESP. DI SETTORE	RESP. DI SERVIZIO	
19	ASSUNZIONI DEI DISABILI AI SENSI DELLA LEGGE 12.03.1999 N. 68	UFFICIO SEGRETERIA	RICHIESTA DI AVVIAMENTO DA PARTE DELL'ENTE/STIPULA CONVENZIONI	60 GG. DALLA RICHIESTA	DETERMINA ASSUNZIONE	RESP. DI SETTORE	RESP. DI SERVIZIO	
20	AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI ESTERNI	UFFICIO SEGRETERIA	RICHIESTA DEL DIPENDENTE	15 GG. DALLA RICHIESTA DEL DIPENDENTE	DELIBERA/DETERMINA AUTORIZZAZIONE	RESP. DI SETTORE	RESP. DI SERVIZIO	
21	MOBILITA' ESTERNA (in entrata)	UFFICIO SEGRETERIA	DETERMINA DI INDIZIONE	3 MESI DALLA INDIZIONE	DETERMINA ASSUNZIONE IN RUOLO	RESP. DI SETTORE	RESP. DI SERVIZIO	
22	COMANDO/DISTACCO	UFFICIO SEGRETERIA	RICHIESTA DI PARTE O DELL'ENTE	3 MESI DALLA RICHIESTA	DETERMINA CONCESSIONE COMANDO/DISTACCO	RESP. DI SETTORE	RESP. DI SERVIZIO	
23	TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE (COLLOCAMENTO IN ASPETTATIVA PER MATERNITA', COLLOCAMENTO A RIPOSO PER LIMITI D'ETA', DIRITTO ALLO STUDIO ECC.)	UFFICIO SEGRETERIA	RICHIESTA DIPENDENTE	30 GG.	DETERMINA DI COLLOCAMENTO IN ASPETTATIVA	CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
24	CONCESSIONE ULTERIORE PERIODO DI 18 MESI PER GRAVI MALATTIE	UFFICIO SEGRETERIA	RICHIESTA DIPENDENTE	30 GG.	DETERMINA CONCESSIONE	CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
25	PRESA D'ATTO CESSAZIONE DAL SERVIZIO PER DIMISSIONI VOLONTARIE	UFFICIO SEGRETERIA	RICHIESTA DIPENDENTE	30 GG.	DELIBERA G.M.	CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
26	COLLOCAMENTO A RIPOSO	UFFICIO SEGRETERIA		120 GG.	DELIBERA G.M.	CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
27	RILASCIO DI CERTIFICATI E ATTESTATI DAGLI ATTI CORRENTI	UFFICIO SEGRETERIA		30 GG.	CERTIFICATO /ATTESTATO	CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
28	RILASCIO DI COPIA ATTI ANNO CORRENTE	UFFICIO SEGRETERIA		30 GG.		CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
29	RILASCIO DI COPIA ATTI ANNI PRECEDENTI CON RICERCA D'ARCHIVIO	UFFICIO SEGRETERIA		45 GG		CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
30	TRASMISSIONE TELEMATICA AL MINISTERO FUNZ.PUB. DATI AFFERENTI SOCIETA' PARTECIPATE E CONSORZI	UFFICIO SEGRETERIA	ART. 1, C.587 L.296/2006	30 APRILE	RESPONSABILE PERLA PA	CASSIANO G.	CASSIANO G.	
31	COMUNICAZIONE SEMESTRALE ANAGRAFE DEI CONSULENTI	UFFICIO SEGRETERIA	D.LGS.165/2001	30 GIUGNO 31 DICEMBRE	RESPONSABILE PERLA PA	CASSIANO G.	CASSIANO G.	
32	COMUNICAZIONE ANAGRAFE DEI DIPENDENTI	UFFICIO SEGRETERIA		30 GIUGNO	RESPONSABILE PERLA PA	CASSIANO G.	CASSIANO G.	
33	COMUNICAZIONI GEDAP	UFFICIO SEGRETERIA	ARTICOLO 54 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 29 DEL 3 FEBBRAIO 1992	31 MAGGIO	RESPONSABILE PERLA PA	CASSIANO G.	CASSIANO G.	
34	COMUNICAZIONI GEDAS	UFFICIO SEGRETERIA	ARTICOLO 5 DELLA L. 146/90	5 GIORNI DALL'EVENTO	RESPONSABILE PERLA PA	CASSIANO G.	CASSIANO G.	
35	RILEVAZIONE TASSI DI ASSENZA E MAGGIORE PRESENZA	UFFICIO SEGRETERIA	ARTICOLO 21 DELLA L. 69/2009	ENTRO IL 15°GIORNO DI OGNI MESE	RESPONSABILE PERLA PA	CASSIANO G.	CASSIANO G.	
36	ANAGRAFE DEGLI AMMINISTRATORI	UFFICIO SEGRETERIA	CARICA AMMINISTRATORI	ENTRO 30 GIORNI DALL'EVENTO	RESPONSABILE	CASSIANO G.	CASSIANO G.	
37	RILEVAZIONE PERMESSI L.104/1992	UFFICIO SEGRETERIA	ARTICOLO 24 DELLA L. 183/2010	31 MARZO	RESPONSABILE PERLA PA	CASSIANO G.	CASSIANO G.	
38	PROCEDURA RSU, DELEGHE, CONTRATTI INTEGRATIVI	UFFICIO SEGRETERIA	ARTICOLO 40-BIS C. 5 DEL D. LGS. 165/2001	30 GG	RESPONSABILE ARAN	CASSIANO G.	CASSIANO G.	
39	MONITORAGGIO LAVORO FLESSIBILE	UFFICIO SEGRETERIA	ARTICOLO 36 C. 3 DEL D. LGS. 165/2001	31 GENNAIO	RESPONSABILE PERLA PA	CASSIANO G.	CASSIANO G.	
40	FUNZIONI U.M.A.	UFFICIO SEGRETERIA	L.R. n. 36/08	30 GIUGNO	RESPONSABILE U.M.A.	CASSIANO G.	CASSIANO G.	

**Ufficio Servizi Demografici - Elettorale - Leva**

Responsabile del Servizio: Dott.ssa Pina Leo

Responsabile del Procedimento: Unità operativa - Vincenzo De Salvo

Orario apertura al pubblico: Lunedì - Venerdì dalle 10,00 alle 13,00 - Giovedì dalle 16,30 alle 18,00

Recapito telefonico: 0833 752061

Casella di posta elettronica istituzionale:

[servizidemografici@comune.patu.le.it](mailto:servizidemografici@comune.patu.le.it)[servizidemografici.patu.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:servizidemografici.patu.le@pec.rupar.puglia.it)Il potere sostitutivo è demandato alla Dott.ssa Pina Leo, recapito telefonico è 0833752061 e la casella di posta elettronica è [segreteria@comune.patu.le.it](mailto:segreteria@comune.patu.le.it)

N.	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE E/O NORMATIVA DI RIFERIMENTO
1	ISCRIZIONE NELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	UFFICIO ANAGRAFE	RICHIESTA DI PARTE D'UFFICIO	45 GG.	ISCRIZIONE	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
2	ISCRIZIONE NELL'ANAGRAFE DEGLI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO	UFFICIO ANAGRAFE	RICHIESTA DEL CONSOLATO ITALIANO ALL'ESTERO	45 GG.	ISCRIZIONE IN A.I.R.E.	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
3	VARIAZIONI ANAGRAFICHE (CAMBIO ABITAZIONE, SCISSIONI, UNIONI, TRASFERIMENTI, CANCELLAZIONI)	UFFICIO ANAGRAFE	COMUNICAZIONE DI PARTE O D'UFFICIO	45 GG.	VARIAZIONE	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
4	CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	UFFICIO ANAGRAFE	RICHIESTA DEL COMUNE DI EMIGRAZIONE O D'UFFICIO	45 GG.	CANCELLAZIONE	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
5	CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE DEGLI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO	UFFICIO ANAGRAFE	DICHIARAZIONE DI PARTE O D'UFFICIO	45 GG.	CANCELLAZIONE DALL'A.I.R.E.	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
6	TRASMISSIONE VARIAZIONI ANAGRAFICHE TRAMITE SISTEMA INA/SAIA	UFFICIO ANAGRAFE		2 GG.		DE SALVO V.	DE SALVO V.	
7	RILASCIO ATTESTAZIONI A CITTADINI COMUNITARI	UFFICIO ANAGRAFE		60 GG.	ATTESTATO	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
8	RILASCIO CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE, AUTENTICHE DI FIRMA E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI NOTORIETA'	UFFICIO ANAGRAFE		1 GG.	CERTIFICATO	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
9	RILASCIO PROROGHE CARTA IDENTITA' AI RESIDENTI	UFFICIO ANAGRAFE		1 GG.		DE SALVO V.	DE SALVO V.	
10	RILASCIO PROROGHE CARTA IDENTITA' AI NON RESIDENTI	UFFICIO ANAGRAFE		7 GG.		DE SALVO V.	DE SALVO V.	
11	TRASCRIZIONE MATRIMONI RELIGIOSI PERVENUTI DA MINISTRI DI CULTO	UFFICIO ANAGRAFE	DPR 396/2000	24 ORE DALLA	TRASCRIZIONE ATTO	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
12	TRASCRIZIONE ATTI RICEVUTI DA ALTRO COMUNE O DICHIARAZIONE DI NASCITA RESA NEI CENTRI DI NATIVITA'	UFFICIO ANAGRAFE	DPR 396/2000	30 GG.	TRASCRIZIONE O REDAZIONE ATTO	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
13	TRASCRIZIONE ATTI CONSOLARI A SEGUITO RICONOSCIMENTO CITTADINANZA ITALIANA	UFFICIO ANAGRAFE	DPR 396/2000	30 GG.		DE SALVO V.	DE SALVO V.	
14	PROCEDIMENTI ACQUISTO, RIACQUISTO, RICONOSCIMENTO, PERDITA CITTADINANZA	UFFICIO ANAGRAFE	LEGGE 91/1992	COME DA DISPOSIZIONI NORMATIVE		DE SALVO V.	DE SALVO V.	
15	PROCEDIMENTO CONSEGUENTE A DICHIARAZIONE ESATTA DEL NOME DA RIPORTARE NEI CERTIFICATI ED ESTRATTI STATO CIVILE E ANAGRAFE	UFFICIO ANAGRAFE	ART.36 DPR 396/2000	30 GG.		DE SALVO V.	DE SALVO V.	
16	RILASCIO ATTESTATI E CERT. CON RICERCA D'ARCHIVIO	UFFICIO ANAGRAFE	RICHIESTA DI PARTE O D'UFFICIO	2 GG.		DE SALVO V.	DE SALVO V.	
17	TRASMISSIONE ATTI E COMUNICAZIONI UFFICIO ANAGRAFE A SEGUITO DI ISCRIZIONE, TRASCRIZIONE, SENTENZE, DECRETI, ECC.	UFFICIO ANAGRAFE	DPR 396/2000	3 GG.		DE SALVO V.	DE SALVO V.	
18	TRASMISSIONE ATTI E COMUNICAZIONI UFFICIO ANAGRAFE ALTRI COMUNI A SEGUITO DI ISCRIZIONE, TRASCRIZIONE, SENTENZE, DECRETI, ECC.	UFFICIO ANAGRAFE	DPR 396/2000	30 GG.		DE SALVO V.	DE SALVO V.	

19	ISCRIZIONE ATTI DI NASCITA	UFFICIO STATO CIVILE	DICHIARAZIONE DI PARTE O RICHIESTA UNITA' SANITARIA	IMMEDIATO	ISCRIZIONE	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
20	ISCRIZIONE ATTI DI MATRIMONIO	UFFICIO STATO CIVILE	RICHIESTA DI PARTE	IMMEDIATO	ISCRIZIONE	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
21	ISCRIZIONE ATTI DI MORTE	UFFICIO STATO CIVILE	RICHIESTA DI PARTE	IMMEDIATO	ISCRIZIONE	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
22	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO	UFFICIO STATO CIVILE	RICHIESTA DI PARTE	30 GG.	ATTO DI PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
23	RICONOSCIMENTO CITTADINANZA	UFFICIO STATO CIVILE	RICHIESTA DI PARTE	30 GG.	ISCRIZIONE	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
24	RILASCIO PERMESSO DI SEPPELLIMENTO E/O AUTORIZZAZIONE TRASPORTO SALMA	UFFICIO STATO CIVILE	RICHIESTA DI PARTE	IMMEDIATO	AUTORIZZAZIONE	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
25	ANNOTAZIONI A MARGINE DEGLI ATTI DI STATO CIVILE	UFFICIO STATO CIVILE	RICHIESTA DI PARTE PUBBL.	IMMEDIATO/30 GG.	ANNOTAZIONE	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
26	TRASCRIZIONE O ANNOTAZIONE SENTENZE, DECRETI, ECC. EMESSI DA TRIBUNALI ITALIANI	UFFICIO STATO CIVILE	DPR 396/2000	30 GG.		DE SALVO V.	DE SALVO V.	
27	VALUTAZIONE E TRASCRIZIONE O ANNOTAZIONE SENTENZE, DECRETI, ECC. EMESSI DA TRIBUNALI STRANIERI	UFFICIO STATO CIVILE	LEGGE 218/1995	90 GG.		DE SALVO V.	DE SALVO V.	
28	TOPONOMASTICA - ATTRIBUZIONE NUMERI CIVICI	UFFICIO STATO CIVILE		180 GG.		DE SALVO V.	DE SALVO V.	
29	CORREZIONE ATTI DI STATO CIVILE	UFFICIO STATO CIVILE	ART.98 DPR 396/200	30 GG.		DE SALVO V.	DE SALVO V.	
30	TRASMISSIONE PROPOSTE ANNOTAZIONI (D'UFFICIO O SU RICHIESTA)	UFFICIO STATO CIVILE		30 GG		DE SALVO V.	DE SALVO V.	
31	AUTORIZZAZIONE TRASLAZIONE ESUMAZIONE SALME	UFFICIO STATO CIVILE	5	GG.		DE SALVO V.	DE SALVO V.	
32	AUTORIZZAZIONE TRASPORTO, SEPPELLIMENTO O CREMAZIONE SALME	UFFICIO STATO CIVILE		48 ORE DALLA PRESENTAZIONE DELLA		DE SALVO V.	DE SALVO V.	
33	AUTENTICAZIONE DOCUMENTI	UFFICIO STATO CIVILE	RICHIESTA	2 GG.	EMISSIONE	DE SALVO V.	RESP. DI SERVIZIO	
34	ALBO DEGLI SCRUTATORI - CANCELLAZIONI	UFFICIO ELETTORALE	RICHIESTA DI PARTE O D'UFFICIO	COME DA DISPOSIZIONI NORMATIVE	CANCELLAZIONE	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
35	REVISIONE DELLE LISTE ELETTORALI - CANCELLAZIONI	UFFICIO ELETTORALE	D'UFFICIO		CANCELLAZIONE	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
36	REVISIONE DELLE LISTE ELETTORALI - ISCRIZIONI E CAMBIAMENTO SEZIONE ELETTORALE	UFFICIO ELETTORALE	D'UFFICIO		ISCRIZIONE O VARIAZIONE	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
37	ALBO DEGLI SCRUTATORI - ISCRIZIONI	UFFICIO ELETTORALE	RICHIESTA DI PARTE		ISCRIZIONE	DE SALVO V.	DE SALVO V.	
38	REVISIONE SEMESTRALE LISTE ELETTORALI	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.	
39	RICOMPILAZIONE LISTE ELETTORALI GENERALI "CON UNIFICAZIONE"	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.	
40	RICOMPILAZIONE "EX NOVO" LISTE ELETTORALI SEZIONALI	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.	
41	REVISIONE DINAMICA LISTE ELETTORALI I^ TORNATA	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.	
42	REVISIONE DINAMICA LISTE ELETTORALI II^ TORNATA	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.	
43	TESSERA ELETTORALE	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.	
44	DUPLICATO TESSERA ELETTORALE	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.	
45	VARIAZIONI INDIPENDENTEMENTE DALLE REVISIONI	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.	
46	CERTIFICATO ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.	
47	AUTENTICA SOTTOSCRIZIONI	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.	
48	STATISTICA	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.	
49	VERIFICA PERIODICA SCHEDARIO ELETTORALE	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.	
50	ELENCO PERSONE IDONEE A SVOLGERE L'UFFICIO DI PRESIDENTE SEGGIO ELETTORALE	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.	
51	ALBO SCRUTATORI SEGGIO ELETTORALE	UFFICIO ELETTORALE			DE SALVO V.	DE SALVO V.		

52	ELENCO GIUDICI POPOLARI CORTE DI ASSISE E CORTE DI ASSISE DI APPELLO	UFFICIO SEGRETERIA					
53	LISTE AGGIUNTE CITTADINI UE PER ELEZIONI COMUNALI (D. LGS N.197/1996) LISTE AGGIUNTE CITTADINI UE PER ELEZIONI EUROPEE	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.
54	LISTA AGGIUNTA PER CITTADINI CHE TRASFERISCONO LA RESIDENZA NELLA REGIONE TRENTINO - ALTO ADIGE	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.
55	LISTA AGGIUNTA PER CITTADINI CHE TRASFERISCONO LA RESIDENZA NELLA REGIONE VALLE D'AOSTA	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.
56	REVISIONE STRAORDINARIA 1^FASE; REVISIONE STRAORDINARIA 2^FASE; REVISIONE STRAORDINARIA ADEMPIMENTI EX ART. 33 DPR N. 223/67; REVISIONE STRAORDINARIA: ISCRIZIONI X MOTIVI DIVERSI; REVISIONE STRAORDINARIA; CANCELLAZIONE DECEDUTI E BLOCCO LISTE;REVISIONE	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.
57	ELEZIONI POLITICHE E REFERENDUM: ESERCIZIO DIRITTO DI VOTO EX L. N. 459/2001, DPR N. 104/2003, L. N. 30/2008 DEGLI ELETTORI RESIDENTI ALL'ESTERO E TEMPORANEI	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.
58	ELEZIONI EUROPEE: ESERCIZIO DIRITTO DI VOTO EX L. N. 18/1979, N. 483/1994, DL. N. 3/2009 DEGLI ELETTORI RESIDENTI ALL'ESTERO E TEMPORANEI	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.
59	ELEZIONI AMMINISTRATIVE (REGIONALI, PROVINCIALI, COMUNALI): ESERCIZIO DIRITTO DI VOTO ELETTORI RESIDENTI ALL'ESTERO	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.
60	NOMINA SCRUTATORI IN OCCASIONE DI QUALSIASI CONSULTAZIONE	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.
61	ELEZIONI COMUNALI: ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA PRESENTAZIONE CANDIDATURE E LISTE	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.
62	ELEZIONI A) MANIFESTO CONVOCAZIONE COMIZI	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.
63	ELEZIONI B) VOTO DOMICILIARE	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.
64	ELEZIONI C) MANIFESTI RECANTI LISTE E CANDIDATURE	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.
65	ELEZIONI D) VOTO DEGENTI E DETENUTI	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.
66	ELEZIONI E) GIORNI DELLA VOTAZIONE	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.
67	RILEVAZIONE DATI DA LISTE ELETTORALI	UFFICIO ELETTORALE				DE SALVO V.	DE SALVO V.
68	ASSEGNAZIONE SPAZI PROPAGANDA ELETTORALE INDIRECTA	UFFICIO ELETTORALE	D'UFFICIO	tra il 33° e il 31° giorno antecedente data elezioni	DELIBERA GIUNTA	DE SALVO V.	DELIBERA G.C.
69	ASSEGNAZIONE SPAZI PROPAGANDA ELETTORALE DIRETTA	UFFICIO ELETTORALE	D'UFFICIO	tra il 33° e il 31° giorno antecedente data elezioni	DELIBERA GIUNTA	DE SALVO V.	DELIBERA G.C.
70	DETERMINAZIONE SPAZI DA DESTINARE ALLA PROPAGANDA ELETTORALE	UFFICIO ELETTORALE	D'UFFICIO	tra il 33° e il 31° giorno antecedente data elezioni	DELIBERA DI GIUNTA	DE SALVO V.	DELIBERA G.C.

## Ufficio Servizi Socio-culturali

Responsabile del Servizio: Dott.ssa Teresa Vantaggio

Responsabile del Procedimento: Unità operativa - Dott. Giovanni Cassiano

Orario apertura al pubblico: Lunedì - Venerdì dalle 10,00 alle 13,00 - Giovedì dalle 16,30 alle 18,00

Recapito telefonico: 0833 752061

Casella di posta elettronica istituzionale:

[segreteria@comune.patu.le.it](mailto:segreteria@comune.patu.le.it)

Il potere sostitutivo è demandato alla Dott.ssa Pina Leo, recapito telefonico è 0833752061 e la casella di posta elettronica è [segreteria@comune.patu.le.it](mailto:segreteria@comune.patu.le.it)

N.	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE E/O NORMATIVA DI RIFERIMENTO
1	EROGAZIONE SUSSIDI ECONOMICI MENSILI E STRAORDINARI	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	60 GG.	DETERMINA DI EROGAZIONE	RESP. DI SETTORE	RESP. DI SERVIZIO	
2	EROGAZIONE SUSSIDI ECONOMICI FINALIZZATI ALL'ASSISTENZA DOMICILIARE	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	30 GG.	DETERMINA DI EROGAZIONE	RESP. DI SETTORE	RESP. DI SERVIZIO	
3	EROGAZIONE ASSEGNI TEMPORANEI AI MINORI	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	60 GG.	DETERMINA DI EROGAZIONE	RESP. DI SETTORE	RESP. DI SERVIZIO	
4	ISTANZA ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI PROPRIETA' COMUNALE DISPONIBILI	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	90 GG.		RESP. DI SETTORE	RESP. DI SERVIZIO	
5	ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI PROPRIETA' COMUNALE DISPONIBILI	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	60 GG.	DELIBERA DI G.C. DI ASSEGNAZIONE	RESP. DI SETTORE	RESP. DI SERVIZIO	
6	EROGAZIONE SUSSIDI ECONOMICI AI P.H. INSERITI IN ATTIVITA' LAVORATIVE	SERVIZI SOCIALI	COMUNICAZIONE DELLE RICHIESTE DA PARTE DELL'A.S.L.	30 GG.	DELIBERA DI G.C. DI EROGAZIONE	RESP. DI SETTORE	RESP. DI SERVIZIO	
7	EROGAZIONE SUSSIDIO GENTE DI MARE	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	30 GENNAIO	DETERMINA DI EROGAZIONE	CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
8	ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO A SOSTEGNO DELL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE (L. 431/98)	SERVIZI SOCIALI	DELIBERA DI G.C. DI APPROVAZIONE BANDO	IN FUNZIONE DELL'ACCREDITO (DELLA REGIONE)	DETERMINA APPROVAZ. GRADUATORIA E RELATIVA ASSEGNAZIONE	RESP. DI SETTORE	RESP. DI SERVIZIO	
9	ISTANZE ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI SOSTEGNO ACCESSO ABITAZIONI IN LOCAZIONE	SERVIZI SOCIALI		90 GG.		RESP. DI SETTORE	RESP. DI SERVIZIO	
10	EROGAZIONE CONTRIBUTI SOSTEGNO ACCESSO ABITAZIONI IN LOCAZIONE	SERVIZI SOCIALI		60 GG.		RESP. DI SETTORE	RESP. DI SERVIZIO	
11	EROGAZIONE CONTRIBUTI PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE NEGLI EDIFICI PRIVATI 13/89)	SERVIZI SOCIALI	RICHIESTA DI PARTE	IN FUNZIONE DELL'ACCREDITO (DELLA REGIONE)	DETERMINA APPROVAZ. GRADUATORIA E RELATIVA ASSEGNAZIONE	RESP. DI SETTORE	RESP. DI SERVIZIO	
12	BANDO ASSEGNAZIONE ALLOGGI	SERVIZI SOCIALI		90 GG.	RESP. DI SETTORE	RESP. DI SETTORE	RESP. DI SERVIZIO	
13	ISTANZE PER LA FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA DI LIBRI DI TESTO	SERVIZI SOCIALI		90 GG.		CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
14	CONCESSIONE ASSEGNO DI MATERNITÀ	SERVIZI SOCIALI		30 GG.		CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
15	CONCESSIONE ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON ALMENO TRE FIGLI MINORI	SERVIZI SOCIALI		31 GENNAIO		CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	

### Ufficio Servizi Scolastici

Responsabile del Servizio: Sig.ra Giovanna Ullo

Responsabile del Procedimento: Unità operativa - Dott. Giovanni Cassiano

Orario apertura al pubblico: Lunedì - Venerdì dalle 10,00 alle 13,00 - Giovedì dalle 16,30 alle 18,00

Recapito telefonico: 0833 752061

Casella di posta elettronica istituzionale:

[segreteria@comune.patu.le.it](mailto:segreteria@comune.patu.le.it)

[segreteria.patu.le@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.patu.le@pec.rupar.puglia.it)

Il potere sostitutivo è demandato alla Dott.ssa Pina Leo, recapito telefonico è 0833752061 e la casella di posta elettronica è [segreteria@comune.patu.le.it](mailto:segreteria@comune.patu.le.it)

N.	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.	TERMINE FINALE	PROVVEDIM. FINALE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	NOTE E/O NORMATIVA DI RIFERIMENTO
1	ISTANZE PER LA FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA DI LIBRI DI TESTO	SERVIZIO SCOLASTICO		90 GG.		CASSIANO G.	RESP. DI SERVIZIO	
2	REDAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO	SERVIZIO SCOLASTICO		90 GG.	DELIBERA DI CONSIGLIO	CASSIANO G.	DELIBERA C.C.	