

## I SETTORE

### AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI, ATTIVITA' PRODUTTIVE, CULTURA, SPORT, SPETTACOLO, PUBBLICA ISTRUZIONE

<b>Unità Organizzativa Responsabile dell'Istruttoria</b>	<b>Responsabile del Servizio: Dott.ssa Donatella Garau</b> <b>Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Donatella Garau</b> Telefono 070/9667031 – 3486556900 – email <a href="mailto:dgarau@comune.decimomannu.ca.it">dgarau@comune.decimomannu.ca.it</a> <a href="http://www.comune.decimomannu.ca.it/amministrazione/struttura-organizzativa/settore-1/">http://www.comune.decimomannu.ca.it/amministrazione/struttura-organizzativa/settore-1/</a>
--	---

**Uffici del procedimento, numeri di telefono e indirizzi di posta elettronica dove richiedere informazioni utili sui procedimenti**

<http://www.comune.decimomannu.ca.it/amministrazione/struttura-organizzativa/settore-1/>

**Attività, procedure, modulistica: link:**

<http://www.comune.decimomannu.ca.it/servizi/cosa-fare-per.../>

<http://www.comune.decimomannu.ca.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/attivita-procedimenti/modulistica/>

**Titolare del potere sostitutivo:** Dott. Cossu Gianluca Segretario Comunale

<http://www.comune.decimomannu.ca.it/amministrazione/struttura-organizzativa/segretario-comunale/>

**Modalità di pagamento**

**Conto corrente postale intestato a “Comune di Decimomannu Servizio di Tesoreria”**

- Bollettini postali: c/c n. 16243099 -

- Bonifici IBAN IT24R 07601 04800 000016243099

<i>Procedimento amministrativo</i>	Silenzio assenso/dichiarazione sostitutiva dell'interessato in luogo del provvedimento finale	<i>Termine (n. giorni)*</i>	<i>Strumenti di tutela attiva e giurisdizionale</i>	<i>Origine del procedimento</i>	<i>Documenti da allegare in caso di istanza di parte</i>
Breve descrizione ed eventuali rif. normativi					
<b>Accesso documentale</b>  Richiesta da parte degli interessati di prendere visione o estrarre copia di un atto/documento emesso dall'ente, previo pagamento dei costi di riproduzione o ricerca ove previsti. L. 241/1990	NO	30 giorni	Impugnazione del provvedimento finale al TAR	Di parte	Richiesta di accesso disponibile al link della modulistica

<b>Accesso civico semplice</b> Richiesta da parte di un cittadino nel caso in cui l'amministrazione abbia omissso di pubblicare atti, documenti o informazione per cui sussiste l'obbligo di pubblicazione. D.Lgs 33/2013	NO	30	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile della trasparenza	Di parte	Richiesta di accesso disponibile al link della modulistica
<b>Accesso civico generalizzato</b> Richiesta da parte di un cittadino per la visione di atti, documenti o informazioni ulteriori rispetto a quelli per cui sussiste l'obbligo di pubblicazione, nei limiti delle disposizioni normative vigenti. D.Lgs 33/2013	NO	30	Responsabile della trasparenza e anticorruzione	Di parte	Richiesta di accesso disponibile al link della modulistica
<b>AFFARI GENERALI, Segreteria, Protocollo, Notificazioni</b>					
Procedimento per l'adozione delle deliberazioni del Consiglio comunale.  Procedimento per l'adozione delle deliberazioni del Consiglio comunale di iniziativa consiliare  - D. Lgs. 267/2000 - Statuto - Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale	NO	Entro i vari termini previsti dalle specifiche normative di riferimento e, in mancanza, 90 gg.		Di parte	
Procedimento per l'accesso ai documenti da parte dei consiglieri comunali  Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale	NO	Entro i termini previsti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale		Di parte	
Procedimento per l'adozione delle deliberazioni della Giunta  D. Lgs. 267/2000 - Statuto	NO	Entro i vari termini previsti dalle specifiche normative di riferimento e, in mancanza, 90 gg		Di parte	
Acquisizione con procedura diretta o negoziata di beni e servizi di competenza del Settore Affari generali e Servizi al cittadino  D. Lgs. 50/2016 e provvedimenti attuativi	NO	Tempi previsti dal D. Lgs. 50/2016 e provvedimenti attuativi	Tutela nanti le sedi giuridiche	Ufficio	Sezione Amministrazione Trasparente Bandi di gara
Procedimenti di liquidazione	NO	30	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Assegnazione numero protocollo alla corrispondenza istanze/documenti in entrata presentati all'Ente.  Ogni documento trasmesso alla Pubblica Amministrazione deve essere protocollato, catalogato e assegnato all'ufficio di competenza	NO	1 giorno dall'arrivo			
Rilascio del numero di protocollo all'utenza  All'utenza viene rilasciata ricevuta del protocollo assegnato alla documentazione	NO	Immediato			

presentata					
Notificazioni atti, provvedimenti, avvisi, ecc	NO	10 giorni feriali dalla richiesta Salvo scadenza immediata	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Pubblicazioni albo pretorio comunale	NO	5 feriali giorni dalla richiesta Salvo scadenza immediata			
<b>Registrazione contratti e vidimazione repertorio</b>  Ogni contratto in forma pubblica, e ogni contratto di locazione e compravendita stipulato dal Comune di Tuili deve essere registrato; periodicamente il repertorio dei contratti va sottoposto a vidimazione da parte dell'Agenzia delle Entrate	NO	20 GG Registrazione atti dalla stipula dell'atto		D'ufficio	
Affidamenti incarichi di patrocinio giudiziale, studio, consulenza, collaborazione esterna	NO	60 (dall'atto autorizzativo)			
Aggiornamento Albo Avvocati	NO	Annuale		ufficio	
Richieste risarcimento danni per RCT e RCO	NO	5 GIORNI feriali dal ricevimento della segnalazione		Di parte	
Concessione utilizzo locali e spazi comunali per manifestazioni	NO	Entro 15 giorni dalla richiesta salvo termini urgenti		Di parte	
Stipula convenzioni per attivazione tirocini	NO	30 dall'individuazione del tirocinante			
Predisposizione prospetto con le presenze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari	NO	Trasmissione al 2° Settore entro 30 giorni dalla conclusione di ogni semestre		D'ufficio	
Certificazioni e attestazioni amministratori	NO	15			
<b>Concessione di contributi/patrocini/ausili a sostegno di iniziative culturali, sociali, spettacoli, sagre, ecc</b>  In base a un apposito calendario interno e previa pubblicazione di un bando di manifestazione di interesse, i soggetti interessati a collaborare con il Comune di Decimomannu per la realizzazione di attività e manifestazioni possono richiedere la concessione del Patrocinio e la concessione di un contributo economico e l'uso di locali comunali	NO	60		Di parte	
Atti di liquidazione forniture e servizi	NO	30 gg ricevimento fattura			

Rimborso tariffe e quote di contribuzione servizi comunali	NO	30			
Rilascio certificazioni e attestazioni	NO	30		Di parte	
Avvio procedimento per forniture e servizi mediante MEPA	NO	30	D.Lgs 50/2016	D'ufficio	Amministrazione trasparente
Avvio procedimento per forniture e servizi mediante affidamento diretto	NO	30	D.Lgs 50/2016	D'ufficio	Amministrazione trasparente
Avvio procedimento per forniture e servizi mediante gara pubblica	NO	30	D.Lgs 50/2016	D'ufficio	Amministrazione trasparente
<b>ATTIVITA' PRODUTTIVE-AGRICOLTURA</b>					
Verifica di legittimità nell'ambito dei procedimenti in autocertificazione ( DUA) per tutti i procedimenti inerenti le attività produttive  Verifica DUA immediato avvio esercizio attività economiche produttive di beni e servizi		Termini di legge  L.R. 24/16, D.G.R. 10/13/2018 L. 241/90	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Verifica di legittimità nell'ambito dei procedimenti in autocertificazione ( DUA) per tutti i procedimenti inerenti i bed & breakfast		Termini di legge	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Ordinanze in materia di attività produttive		30 ovvero termini inferiori dettate dalla norme o dall'urgenza	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Autorizzazioni suolo pubblico permanente nell'ambito dei procedimenti in autocertificazione ( DUA) - procedimento unico in conferenza dei servizi		30	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<b>Autorizzazioni attività sanitarie, farmacie, sanitarie, registro carico scarico stupefacenti, prodotti fitosanitari, benessere animali da compagnia</b>	NO	Termini di legge	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<b>Assegnazioni stalli del Mercato settimanale su area pubblica (Attività di verifica ed istruttoria per rilascio provvedimento di assegnazione stalli)</b>  L.R. 24/16, D.G.R. 10/13/2018 L. 241/90 L.R. 5/2006 e s.m.i. Regolamento comunale per il commercio in area pubblica; Regolamento comunale dei mercati su area pubblica.	NO	Termini previsti dal Regolamento comunale	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<b>Assegnazione licenza servizio di noleggio con conducente di autoveicoli fino a</b>	NO	Termini di legge e da Regolamento	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del		

<p><b>nove posti (compreso il conducente)</b></p> <p>Regolamento per la disciplina del servizio di Noleggio con conducente di autoveicoli fino a nove posti (compreso il conducente). Del. C. C. n. 41/2015</p>		Comunale	responsabile –  Impugnazione del provvedimento finale al TAR		
<p>Autorizzazioni suolo pubblico temporaneo</p>		30	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<p><b>Sagra di Santa Greca – rilascio concessioni commerci e somministrazione bevande e alimenti</b></p> <p>nell'ultimo fine settimana di settembre di ogni anno, dal venerdì al martedì, si svolge la tradizionale Sagra di Santa Greca, in occasione dei festeggiamenti religiosi in onore di Santa Greca.</p> <p>-in occasione di tale festività l'Amministrazione deve provvedere all'assegnazione delle aree pubbliche disponibili per l'esercizio delle attività di commercio e di somministrazione di alimenti e bevande;</p> <p>-per tale finalità vengono individuate delle vie e delle zone apposite che sono insufficienti in rapporto al consistente numero di richieste di suolo pubblico che ogni anno propongono gli esercenti, per cui è necessario formulare apposita graduatoria di assegnazione degli spazi</p> <p>Regolamento per la disciplina delle attività commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande su aree pubbliche in occasione della sagra di Santa Greca di Settembre e delle festa di Santa Greca di Maggio, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 5/05/.2016</p>	NO	Come da tempi previsti dal Regolamento Comunale	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile / TAR	Di parte	Modulistica approvata con atto dirigente e pubblicata annualmente
<p>Sagra di Santa Greca – rilascio concessioni Attività di Spettacolo Viaggiante</p> <p>nell'ultima domenica di settembre di ogni anno si svolge a Decimomannu la tradizionale sagra di S. Greca;</p> <p>- in occasione di tale festività l'Amministrazione deve provvedere all'assegnazione delle aree pubbliche disponibili per l'installazione delle attrazioni dello spettacolo viaggiante;</p> <p>- la concessione di tali aree deve essere rilasciata ai sensi dell'art. 9 della legge 18.09.1968, n° 337 direttamente agli esercenti muniti della prescritta autorizzazione;</p> <p>Regolamento Comunale per la concessione di spazi ed aree pubbliche per le attività dello spettacolo viaggiante approvato con deliberazione del Consiglio</p>	NO	Come da tempi previsti dal Regolamento Comunale	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile / TAR	Di parte	Modulistica approvata con atto dirigente e pubblicata annualmente

Comunale n. 14 del 05.05.2016 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 23.04.2019					
Verifica di legittimità nell'ambito dei procedimenti in autocertificazione ( DUA) per tutti i procedimenti inerenti Strutture ricettive (agriturismo)	NO	0 gg autocertificazione / 30 giorni verifica autocertificazione			
Riscontro SCIA Opere del proprio ingegno	NO	0 gg autocertificazione / 30 giorni verifica autocertificazione			
Istruttoria contributi per calamità naturali e/o lotta alla febbre catarrale (Blue Tongue)	NO	Termini previsti da avviso RAS	*****	Di parte	Modulistica messa a disposizione dalla RAS
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>					
Rilascio documenti personali  Rilascio certificazioni anagrafiche e estratti di stato civile  L'Ufficiale di Anagrafe e l'Ufficiale di Stato civile rilasciano, su richiesta, documenti di identità, certificazioni anagrafiche e di stato civile, e autenticano firme e fotografie.	NO	Contestuale alla richiesta o in caso di problemi tecnici entro cinque giorni	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Autentiche di firme – deleghe – dichiarazioni sostitutive Passaggi di proprietà' di beni mobili	NO	contestuale alla richiesta	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Rilascio certificazioni storiche  L'Ufficiale di Anagrafe e l'Ufficiale di Stato civile rilasciano, su richiesta, documenti di identità, certificazioni anagrafiche e di stato civile, e autenticano firme e fotografie.	NO	15 giorni	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Dichiarazioni di nascita	NO	Contestuale alla richiesta	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Dichiarazione di morte	NO	Contestuale alla richiesta	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Pubblicazione di matrimonio	NO	15 giorni dalla richiesta o dal ricevimento della documentazione	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del		

		richiesta agli altri Comuni in caso di sposi nati o residenti in altri comuni	responsabile		
Trasporto salma fuori comune	NO	Contestuale alla richiesta	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Trasporto salma per l'estero	NO	15 giorni dal rilascio del nulla-osta dell'Autorità straniera	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Cambio di abitazione nell'ambito del territorio comunale Scissioni/inclusioni di famiglie	NO	45	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Cancellazione per irreperibilità'	NO	425 (365+60)	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Emigrazione in altro comune italiano	NO	45	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Immigrazione da altro comune Immigrazione dall'estero di cittadino italiano Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri extracomunitari e cittadini comunitari	NO	45	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Rettifica dati anagrafici o di stato civile desumibili da atti interni del comune	NO	30	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Rettifica dati anagrafici o di stato civile non desumibili da atti interni	NO	60	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Rilascio attestazione di iscrizione anagrafica e attestazioni di soggiorno permanente per cittadini UE	NO	30	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		

Rilascio carta d'identità a cittadini italiani o stranieri residenti in altri comuni italiani	NO	15 giorni dalla ricezione del nulla osta dal comune di residenza	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Cancellazione dall'albo degli scrutatori di seggio Iscrizione all'albo degli scrutatori di seggio	NO	46	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Iscrizione all'albo dei presidenti di seggio elettorale	NO	120	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Iscrizioni nelle liste elettorali aggiunte dei cittadini appartenenti all'UE	NO	Nei termini previsti dalla legge	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Certificazione raccolta firme per proposte di referendum abrogativi e leggi di iniziativa popolare	NO	2	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Voto a domicilio	NO	Nei termini previsti dalla legge	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Voto assistito per gli elettori disabili (adv)	NO	Nei termini previsti dalla legge	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Acquisto della cittadinanza ai sensi dell'art. 4 l. c 91/1992	NO	365	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Acquisto della cittadinanza italiana con giuramento	NO	entro 180 giorni dalla notifica del decreto da parte della Prefettura	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Autorizzazione affidamento urna cineraria nel territorio comunale	NO	Contestuale alla presentazione della documentazione	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del		

			responsabile		
Autorizzazione alla cremazione di cadaveri, resti mortali e resti ossei e trasporto cadavere, ceneri, resti ossei e resti mortali fuori dal territorio comunale	NO	Contestuale alla presentazione della documentazione	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Celebrazione matrimonio civile	NO	180 dalle eseguite pubblicazioni	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Separazione consensuale Scioglimento - cessazione effetti civili matrimonio Modifica delle condizioni relative alla separazione o al divorzio	NO	30 dalla presentazione/acquisizione della documentazione	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Riconoscimento di filiazione naturale	NO	30 dalla presentazione/acquisizione della documentazione	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Trascrizione sentenze straniere	NO	90	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Verifica autocertificazioni	NO	30	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Revisioni delle liste elettorali	NO	semestrale	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Procedure consultazioni elettorali Revisione delle liste elettorali	NO	Termini di legge	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Aggiornamento annuale albo scrutatori/presidenti di seggio	NO	Annuale	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		

Aggiornamento albo dei giudici popolari	NO	Ogni due anni	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Comunicazioni ANPR	NO	giornaliera	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Attribuzione numerazione civica	NO	30 dalla richiesta	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Formazione lista di leva	NO	Annuale termini di legge	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Statistiche ISTAT	NO	Mensili/annuali termini di legge	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Rilascio elenchi ad altre pubbliche amministrazioni	NO	30 giorni	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Ricezione delle Disposizioni anticipate di trattamento (DAT)	NO	30 dalla presentazione della richiesta	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Celebrazione Unione Civile	NO	15 dalla richiesta presentata dai contraenti	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<b>SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI</b>					
Contributi per studenti con disabilità (trasporto)	NO	30 dall'accREDITAMENTO del contributo provinciale	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del		

			responsabile		
<b>Concessione contributi economici a soggetti in stato di indigenza</b>  Predisposizione di un progetto di aiuto e sostegno ai beneficiari e degli atti propedeutici.	<i>NO</i>	nel più breve tempo possibile e comunque entro 30 giorni dalla loro presentazione al Protocollo	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<b>Concessione contributi economici a soggetti in stato di indigenza per acquisto farmaci</b>	<i>NO</i>	Entro 15 giorni dalla data di protocollazione della domanda, salvo casi di estrema urgenza, ferma restando la disponibilità finanziaria	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<b>Concessione sussidi a sostegno del nucleo familiare (assegno maternità e nucleo familiare)</b>  Predisposizione atti per la concessione degli assegni per il "terzo figlio" e "maternità"	<i>NO</i>	30 (verifica domanda e invio al CAF)	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<b>Ammissione servizi educativi, ludici e di aggregazione sociale</b>  Organizzazione servizi di animazione e aggregazione sociale	<i>NO</i>	30 salvo casi urgenti  In base al cronoprogramma delle diverse attività	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<b>Ammissione servizi di soggiorno</b>	<i>NO</i>	30	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<b>Ammissione comunità alloggio anziani</b>	<i>NO</i>	30 o nei termini del Regolamento comunale	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<b>Ammissione sussidi previsti da specifiche disposizioni di legge (neuropatici, talassemici, trapiantati, affetti da neoplasia maligna, ecc)</b>  Predisposizione di tutti gli atti necessari all'erogazione del beneficio in favore dei richiedenti in possesso di specifici requisiti sanitari e di reddito.	<i>NO</i>	30	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<b>Ammissione sussidi ai sofferenti mentali prevenzione e riabilitazione</b>	<i>NO</i>	entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta verifica della presenza dei requisiti di accesso; entro 15	Segnalazione al titolare del potere		

		giorni, invio richiesta al servizio sanitario che ha in carico il cittadino di predisposizione del PTAl. Entro15 giorni dalla predisposizione del PTAl ammissione al contributo ferma restando la disponibilità finanziaria	sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<b>Ammissione contributi per sostegno locazioni</b>  Predisposizione di tutti gli atti necessari all'erogazione del beneficio in favore dei richiedenti in possesso dei requisiti, in base alle linee guida regionali	<i>NO</i>	30 o comunque entro i termini previsti dal bando pubblico	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<b>Ammissione contributi per abbattimento barriere architettoniche</b>  Predisposizione di tutti gli atti necessari all'erogazione del beneficio in favore dei richiedenti in possesso dei requisiti, in base alle linee guida regionali	<i>NO</i>	Entro il termine di legge e deliberazioni della Giunta regionale	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<b>Ammissione contributi emigrati di ritorno (istruttoria e invio richiesta alla ras)</b>	<i>NO</i>	30	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Di parte	
<b>Procedimento alloggi edilizia residenziale pubblica, graduatoria, assegnazione</b>	<i>NO</i>	180 + 60	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Di parte	
<b>Atti di liquidazione contributi e sussidi socio-assistenziali</b>	<i>NO</i>	30	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<b>Certificazioni e attestazioni utenti</b>	<i>NO</i>	30	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<b>Domande di esonero, riduzione e agevolazione tariffe e quote di contribuzione</b>	<i>NO</i>	30 dalla data di protocollazione della domanda	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Di parte	

<b>Contributi rimborso spese per acquisto libri di testo</b>	<i>NO</i>	30 dalla data di protocollazione della domanda	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Di parte	
<b>Domanda di sospensione o rateizzazione tariffe e quote di contribuzione</b>	<i>NO</i>	30	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Di parte	
<b>Recupero coattivo tariffe e quote di contribuzione ai servizi</b>	<i>NO</i>	90	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Di parte	
Ammissione interventi del programma regionale di contrasto alla povertà	<i>NO</i>	Termini stabiliti dalla RAS con delibere e circolari e con bando comunale	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Progetti di reinserimento socio-lavorativo in collaborazione con il ministero della giustizia:	<i>NO</i>	Entro 30 giorni dalla richiesta di predisposizione del progetto da parte dell'Ufficio per l'Esecuzione Penale Esterna del Ministero della Giustizia una volta verificata la fattibilità	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Inserimenti in R.S.A. e comunità integrate:	<i>NO</i>	Entro 30 giorni dalla data di protocollazione della comunicazione di inserimento inviata dalla struttura o dalla ASL A SEGUITO DELLA UVT (ferma restando la disponibilità delle risorse nel Bilancio dell'Ente)	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Inserimenti in struttura per prestazioni socio-sanitarie di riabilitazione globale:	<i>NO</i>	Predisposizione atti amministrativi entro 30 giorni dalla data di protocollazione della comunicazione di inserimento in struttura	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Programma regionale "ritornare a casa":	<i>NO</i>	Entro i termini stabili dalla RAS con delibere della Giunta Regionale e circolari	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
disabilità gravissime: Stesso procedimento previsto per il programma ritornare a casa.	<i>NO</i>	Entro i termini stabili dalla RAS con delibere della Giunta Regionale e circolari	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Piani personalizzati di sostegno in favore di persone con grave disabilità – legge n. 162/98:	<i>NO</i>	Entro i termini stabiliti annualmente dalle delibere e dalle circolari della RAS	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		

Servizio di assistenza domiciliare:	NO	Entro 15 giorni dalla richiesta, ferma restando la disponibilità, in termini di ore rispetto al monte ore disponibile per contratto, salvo casi di emergenza. In casi di emergenza entro 48 ore dalla richiesta.	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Ricorsi al giudice tutelare per la nomina di amministratori di sostegno	NO	Entro 30 giorni dalla notizia sulla situazione di grave pregiudizio per l'utente.	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Attività plus area ovest:	NO	Secondo i tempi programmati dall'Ufficio di Piano.	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Attività di tutela e sostegno in favore dei minori a rischio	NO	Con la massima tempestività su istanza spontanea o su segnalazione previa valutazione professionale; su richiesta di intervento da parte dell'Autorità Giudiziaria entro i termini stabiliti dall'Autorità giudiziaria.	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Attività centro per la famiglia	NO	Entro il più breve tempo possibile e comunque non oltre 7 giorni invio all'equipe di riferimento	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Servizio socio/educativo domiciliare per minori	NO	Entro il più il breve tempo possibile valutazione della richiesta di aiuto e comunque non oltre 15 giorni a seguito dei colloqui con la famiglia con l'equipe professionale fatta salva la disponibilità oraria	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Servizio educativo scolastico per minori in possesso di certificazione di disabilità' (l.104/92)  Erogazione di rimborsi per la spese sostenute dalle famiglie per l'attivazione dei servizi di sostegno agli alunni	NO	All'avvio dell'anno scolastico mediante la programmazione dell'attività di concerto con gli organi scolastici di competenza e comunque entro 30 giorni dall'evidenziarsi del bisogno fatta salva la disponibilità oraria	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		Richiesta effettuata dalla Direzione Scolastica
Sportello d'ascolto scolastico	NO	Secondo la regolamentazione concertata con l'istituzione scolastica	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Attività di supporto ai servizi socio – assistenziali svolte da associazioni di volontariato sociale	NO	entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta a seguito di verifica della sussistenza dei requisiti	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
<b>CULTURA, SPORT, SPETTACOLO, PUBBLICA ISTRUZIONE</b>					
Servizio mensa scolastica  Il Comune di Decimomannu garantisce l'erogazione del servizio di mensa per gli alunni delle scuole dell'Infanzia e superiore di I e II grado presenti nel territorio comunale	NO	In base alle tempistiche degli appalti e in base al calendario scolastico	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		

Ammissione servizio trasporto scolastico  Il Comune di Decimomannu, gestisce, il servizio di trasporto per gli alunni residenti nel Comune , frequentanti le scuole dell'infanzia, primaria e	NO	In base alle date del calendario scolastico	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Rimborsi spese viaggio studenti	NO	90 da pubb. Bando	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Assegni e borse di studio	NO	90	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile / TAR		
Fornitura libri scolastici  In base alla normativa nazionale e regionale, e in base a specifici finanziamenti e linee guida regionali, su istanza e in presenza di determinati requisiti, il Comune eroga rimborsi per le spese di trasporto degli alunni delle scuole secondarie superiori, e per le spese scolastiche generiche e per l'acquisto dei libri degli alunni delle scuole primaria e secondaria di primo grado	NO	90	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile		
Atti di liquidazione contributi e sussidi in materia di diritto allo studio	NO	90	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile / TAR		
Certificazioni e attestazioni utenti dei servizi scolastici	NO	30	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile / TAR		
Concessione di contributi/patrocini/ausili a sostegno di iniziative culturali, spettacoli, sagre, ecc	NO	60	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile / TAR		
Concessione di contributi/patrocini/ausili per attività sportive e tempo libero , cultura	NO	90	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del		

			responsabile / TAR		
Recupero coattivo tariffe e quote di contribuzione servizi scolastici	<i>NO</i>	90	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile / TAR		
Atti di liquidazione forniture e servizi	<i>NO</i>	30	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile / TAR		
Rimborso tariffe e quote di contribuzione servizi comunali	<i>NO</i>	30	Segnalazione al titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile / TAR		