

Procedimenti comuni a tutti i Settori

N.	Descrizione del procedimento	Termine (gg)	Evento che determina l' inizio procedimento	Provvedimento conclusivo	Servizio / Responsabile del procedimento	Note	Organo competente all' adozione provvedimento finale
1	Predisposizione Impegno di spesa con relativo atto di determinazione	Entro la data di emissione buono d'ordine o dell'ordinazione della spesa	D'ufficio - l'attivazione del procedimento è a carico del singolo servizio	numerazione dell'impegno di spesa su programma contabilità	Attivazione: responsabili di procedimento presso ciascun servizio /settore Conclusione procedimento (ufficio segreteria)		Responsabile di settore competente
2	Liquidazione fatture	entro 80 giorni dalla data fattura	D'ufficio - l'attivazione del procedimento è a carico del singolo servizio	Sottoscrizione atto di liquidazione	Attivazione: responsabili di procedimento presso ciascun servizio	La sottoscrizione dell'atto di liquidazione è subordinata alla verifica da parte del liquidatore della regolarità contributiva del creditore tramite richiesta DURC da conservare agli atti presso ogni singolo ufficio	Responsabile di settore competente

3	Accertamento entrate:						
	a) da determina	30 giorni dalla data della determina	D'ufficio - l'attivazione del procedimento è a carico del singolo servizio	numerazione dell'accertamento su programma della contabilità	Attivazione: responsabili di procedimento presso ciascun servizio /settore Conclusione procedimento: Burini Monica (servizio ragioneria)		Responsabile di settore competente
	b) da ruolo emesso	30 giorni dalla comunicazione da parte dell'ufficio competente del ruolo	D'ufficio - l'attivazione del procedimento è a carico del singolo servizio	numerazione dell'accertamento su programma della contabilità	Attivazione: responsabili di procedimento presso ciascun servizio /settore Conclusione procedimento: Burini Monica (servizio ragioneria)		
c) da provvisorio d'entrata	vedi tempistica emissione reversali	D'ufficio	numerazione dell'accertamento su programma della contabilità	Attivazione: responsabili di procedimento presso ciascun servizio /settore Conclusione procedimento: Burini Monica (servizio ragioneria)			
4	Affidamento incarichi di collaborazione autonoma	Da previsioni contrattuali	D'ufficio	Pubblicazione sul Sito dell'Ente	Responsabile di settore competente		Responsabile di settore competente
5	Liquidazione incarichi	70 giorni dalla ricezione della parcella	D'ufficio	Consegna dell'atto di liquidazione al servizio personale	Responsabile di settore competente		Responsabile di settore competente

6	Acquisto beni e servizi: a) procedura negoziata b) previa gara ufficiosa	40 60	D'ufficio	determina di aggiudicazione	Responsabile di settore competente	L'acquisto di beni e servizi deve essere attuato nel rispetto della normativa Consip	Responsabile di settore competente
7	Riconoscimento di debito fuori bilancio	180	Istanza di parte o d'ufficio	determina	Responsabile di settore competente		Responsabile di settore competente
8	Accesso agli atti	30	Istanza di parte con presentazione del medello predefinito all'ufficio protocollo	Visione o estrazione copia del documento	Responsabile di settore competente		Responsabile di settore competente
9	Rimborsi, trasferimenti, contributi vari (imposte, tasse, oneri, indennità di esproprio, quote condominiali, contributi sociali)	45	D'ufficio - con predisposizione determina	Emissione mandato con l'ordine al tesoriere di pagare la somma	Responsabile di settore competente	Il Responsabile comunica per iscritto al servizio finanziario eventuali esigenze per pagamenti con tempi ridotti (min. 10 gg. data richiesta)	Responsabile di settore competente
10	Rendicontazione agenti contabili	entro il mese successivo al trimestre (trimestrale e annuale)	D'ufficio - con predisposizione determina	Sottoscrizione Agente contabilee parere tecnico/contabile da parte del Resp. Serv. Finanziario	Agente contabile		Responsabile di settore finanziario/Agente contabile
11	Conto dei consegnatari	entro febbraio dell'anno successivo	D'ufficio - con predisposizione determina	Sottoscrizione consegnatario beni e parere tecnico/contabile da parte del Resp. Serv. Finanziario	Consegnatario dei beni		Responsabile di settore finanziario/Consegnatario dei beni

Settore I: Servizio Affari Generali

N.	Descrizione del procedimento	Termine (gg)	Evento che determina l' inizio procedimento	Provvedimento conclusivo	Servizio / Responsabile del procedimento	Note	Organo competente all' adozione provvedimento finale
1	Procedimento selettivo	180 gg. dalla data di emissione del bando	pubblicazione bando	pubblicazione graduatoria finale all'albo pretorio dell'Ente	Servizio Affari generali Responsabile del Settore interessato , Direttore Istituzione o loro delegati		Responsabile del Settore competente o Direttore Istituzione
2	Certificati di servizio	15 gg.	istanza di parte	emissione certificato	Servizio Affari generali Responsabile del Settore interessato , Direttore Istituzione o loro delegati		Responsabile del Settore competente o Direttore Istituzione
3	Certificati di servizio a uso previdenziale - di idoneità a concorsi - partecipazione a concorsi	7 gg, immediato	istanza di parte istanza di parte	emissione certificato	Servizio Affari generali Responsabile del Settore interessato , Direttore Istituzione o loro delegati		Responsabile del Settore competente o Direttore Istituzione

4	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi (collaborazioni occasionali, docenze, membro commissione concorso)	30 gg.	istanza di parte	rilascio autorizzazione	Servizio Affari generali Responsabile del Settore interessato , Direttore Istituzione o loro delegati	oltre i 30 gg. deecorre il principio del silenzio assenso	Responsabile del Settore competente o Direttore Istituzione
5	Rilascio modello PA04 (o mod. 98.2) e foglio aggiuntivo mod. 350 P	60 gg.	istanza di parte di ente previdenziale o di persona fisico		Servizio Affari generali Responsabile del Settore interessato , Direttore Istituzione o loro delegati		Responsabile del Settore competente o Direttore Istituzione
6	Cessazione dal servizio - per collocamento a riposo - per dimissioni	30 gg.	istanza di parte	determina o dispsizione di cessazione	Servizio Affari generali Responsabile del Settore interessato , Direttore Istituzione o loro delegati		Responsabile del Settore competente o Direttore Istituzione
7	Pensioni S7: definizione del trattamento economico/giuridico	60 gg.	istanza d'ufficio	invio a INDAP della documentazione necessaria	Servizio Affari generali Responsabile del Settore l o suo delegato		non viene adottato specifico provvedimento finale

8	Riammissione in servizio di personale cessato per dimissioni	60 gg.	istanza di parte	determina di risassunzione o di diniego	Servizio Affari generali Responsabile del Settore interessato , Direttore Istituzione o loro delegati	L'adozione dell'atto finale è subordinata all'adozione di specifico atto da parte della Giunta Comunale	Responsabile del Settore competente o Direttore Istituzione
9	Risposte e pareri a richiesta di mobilità esterna	60 gg.	istanza di parte	risposta all'istanza	Servizio Affari generali Responsabile del Settore interessato , Direttore Istituzione o loro delegati	L'adozione dell'atto finale è subordinata all'adozione di specifico atto da parte della Giunta Comunale	Responsabile del Settore competente o Direttore Istituzione
10	Gestione pratiche relative ad infortuni sul lavoro - apertura infortunio - conclusione pratica	2 gg. 30 gg.	dal momento in cui si è venuti a conoscenza del fatto dal momento in cui si è concluso l'infortunio	apertura telematica del sinistro su sito INAIL invio dell'eventuale documentazione richiesta all'INAIL	Servizio Affari generali Responsabile del Settore I o suo delegato		Responsabile Settore I

11	Accertamento di idoneità, inidoneità parziale e inidoneità assoluta	9 mesi	istanza di parte o di ufficio	Adozione provvedimento di cambio mansione, cessazione dal servizio	Servizio Affari generali Responsabile del Settore interessato , Direttore Istituzione o loro delegati	L'accertamento avviene a cura di specifica commissione presso AUSL	Responsabile del Settore competente o Direttore Istituzione
12	Pratica di liquidazione di TFS e TFR	60 gg. da cessazione del rapporto	istanza d'ufficio	invio pratica all'INDAP	Servizio Affari generali Responsabile del Settore I o suo delegato		Responsabile Settore I
13	Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale	termini di legge	istanza di parte	Adozione determina o disposizione di concessione, di diniego o di differimento	Servizio Affari generali Responsabile del Settore interessato , Direttore Istituzione o loro delegati		Responsabile del Settore competente o Direttore Istituzione
14	Liquidazione compensi ai componenti dei seggi elettorali	45 gg.	istanza d'ufficio	predisposizione mandato di pagamento	Servizio Affari generali Responsabile del Settore I o suo delegato		Responsabile Settore I

15	Predisposizione rendiconto per rimborsi elettorali	termini di legge	istanza d'ufficio	invio rendiconto agli organi competenti	Servizio Affari generali Responsabile del Settore I o suo delegato		Responsabile Settore I
16	Rimborso oneri finanziari a datori di lavoro per permessi retribuiti nell'esercizio di funzioni elettive	90 gg	istanza di parte	predisposizione mandato di pagamento	Servizio Affari generali Responsabile del Settore I o suo delegato		Responsabile Settore I
17	Preparazione documentazione per cessione del quinto dello stipendio o piccolo prestito	30 gg.	istanza di parte	invio documentazione all'Indap	Servizio Affari generali Responsabile del Settore I o suo delegato		non viene adottato specifico provvedimento finale
18	Denuncia sinistri	30 gg.	istanza di parte	invio al broker assicurativo incaricato della documentazione pervenuta	Servizio Affari generali Responsabile del Settore I o suo delegato	Talvolta l'ufficio deve predisporre la relazione tecnica di concerto con il Servizio Patrimonio	non viene adottato specifico provvedimento finale
19	Risarcimento danni a cittadini e dipendenti: - invio istanza di risarcimento a broker - invio di documentazione integrativa	30 gg.	istanza di parte o richiesta di documentazione integrativa	invio al broker assicurativo incaricato della documentazione pervenuta	Servizio Affari generali Responsabile del Settore I o suo delegato		non viene adottato specifico provvedimento finale

Settore II: Sviluppo del Territorio

N.	Descrizione del procedimento	Termine (gg)	Evento che determina l' inizio procedimento	Provvedimento conclusivo	Servizio / Responsabile del procedimento	Note	Organo competente all' adozione provvedimento finale
1	Rilascio autorizzazione unica (per la localizzazione di impianti produttivi di beni e servizi, la loro realizzazione, ristrutturazione e riconversione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione delle opere interne ai fabbricati adibiti ad uso impresa).	90 GG.	Presentazione della domanda	rilascio autorizzazione	Sportello Unico-Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
2	Permessi di Costruire/D.I.A	90 GG.	presentazione della domanda	rilascio permesso di costruire o D.I.A.	Sportello Unico-Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
3	Autorizzazione temporanea degli impianti per la telefonia cellulare	90 GG.	Presentazione della domanda	rilascio autorizzazione	Sportello Unico-Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
4	Nulla osta alla riconfigurazione degli impianti per la telefonia cellulare	90 GG	Presentazione della domanda	rilascio autorizzazione	Sportello Unico-Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
5	Parere preventivo per localizzazione di impianto produttivo.	75 GG	Presentazione della domanda	rilascio del parere preventivo	Sportello Unico-Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato	Il parere preventivo può prevedere prescrizioni ed indicazioni	Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio

6	Permessi di costruire (civile)	90 GG	Presentazione della domanda	rilascio del permesso	Sportello Unico-Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
7	Denuncia inizio attività (civile)	30	Presentazione della domanda	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Sportello Unico-Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Non si adotta specifico provvedimento
8	Accertamenti di conformità delle opere edili alle norme urbanistiche-edilizie, ai sensi dell'art. 17, commi 1 e 2 L.R. 23/2004	30	D.I.A. in sanatoria	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Sportello Unico-Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Non si adotta specifico provvedimento
		135	Permesso di Costruire (con formazione del silenzio assenso, in caso di mancata risposta).	rilascio permesso di costruire.	Sportello Unico-Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
9	Valutazione preventiva	60	Ricezione dell'istanza	Rilascio parere	Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
10	Certificato di conformità edilizia e agibilità	90	Ricezione dell'istanza	Rilascio di certificato di conformità	Sportello Unico-Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
11	Risposta ad esposti di contenuto tecnico	90 GG.	Ricezione dell'istanza	Comunicazione di risposta all'istanza	Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Non si adotta specifico provvedimento

12	Rilascio copie di progetti edilizi e relativi atti e documenti.	immediato se la duplicazione non è complessa	Richiesta degli interessati	Cosegna copia degli elaborati richiesti	Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
		30 gg. in tutti gli altri casi					
13	Attestazioni e certificazioni di atti, fatti, situazioni, rilevabili dai documenti posti agli atti del Settore.	30 GG.	Richiesta degli interessati	rilascio di attestazioni o di certificazione	Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
14	Certificati di destinazione urbanistica.	30	Richiesta degli interessati	rilascio di attestazioni o di certificazione	Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
15	Volturazione del provvedimento abilitativo.	30 GG.	Richiesta degli interessati	volturazione del titolo abilitativo	Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
16	Proroga al termine di inizio lavori e al termine di ultimazione lavori.	30 GG.	Richiesta degli interessati	comunicazione di proroga dei termini agli interessati	Sportello Unico-Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Non si adotta specifico provvedimento
17	Risposta a richieste di rimborso di somme indebitamente versate.	60 GG.	Richiesta degli interessati	Comunicazione di risposta all'istanza	Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Non si adotta specifico provvedimento
18	Provvedimenti sanzionatori amministrativi conseguenti ad abusi edilizi aventi rilevanza penale.	90	comunicazione all'A. G. o dalla Sosp. Lavori (Artt. 27 e 31 DPR 380/2001 e art. 5 L.R. 23/2004)	Applicazioni delle sanzioni sulla base delle prescrizioni di legge con adozione di apposito atto	Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio

19	Sanzioni amministrative di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi senza rilevanza penale.	90	Accertamento abuso	Applicazioni delle sanzioni sulla base delle prescrizioni di legge con adozione di apposito atto	Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio: Bertolani Silvano
20	Provvedimenti di autotutela, sia d'ufficio sia su istanza di parte, nei confronti dei titoli abilitativi edilizi e dei provvedimenti sanzionatori e provvedimenti di riesame ai sensi dell'Art. 24 L.R. 31/2002	90	istanza di parte o istanza d'ufficio	atto di accoglimento o di diniego dell'istanza di autotutela	Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
21	Certificato d'idoneità alloggio	45	Presentazione della domanda	rilascio certificato di idoneità	Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
22	Autorizzazione alla presentazione di P.P di iniziativa privata.	105	presentazione della domanda completa della documentazione richiesta.	rilascio autorizzazione	Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio/Giunta Comunale
23	Approvazione di P.P. di iniziativa privata.	270	presentazione della proposta al Consiglio Comunale, dalla presentazione del PUA completo degli elaborati costitutivi.	delibera di approvazione del Consiglio Comunale	Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio/Consiglio Comunale
24	Collaudo alle urbanizzazioni	120	presentazione del verbale di regolare esecuzione completo di tutta la documentazione, salvo diversa specifica accettata in convenzione.	presa in carico delle opere di urbanizzazione con atto di	Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio

25	Volturazioni di convenzioni urbanistiche.	30	Presentazione della domanda	volturazione della convenzioe urbanistica	Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato	il termine è per la predisposizione della relativa determinazione e la sottoposizione a numerazione o per la sottoposizione della delibera alla Giunta Comunale	Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
26	Proroga di convenzione urbanistica o di P.P. di iniziativa privata	60	istanza di parte	delibera di accoglimento o di diniego della proroga	Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato	il termine è per la proposta di deliberazione al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale.	Giunta Comunale, Consiglio Comunale
27	Nulla osta per linee elettriche	90	istanza di parte	rilascio nulla osta	Servizio edilizia privata e urbanistica Responsabile del II° Settore o suo delegato	la domanda deve essere completa di documentazione e conforme al P.R.G.	Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
28	Segnalazioni di violazione della normativa ambientale o di attività disturbanti comportamenti preventivi accertamenti	90	istanza di parte	predispsione risposta alla segnalazione	Servizio Ambiente Responsabile del II° settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
29	Autorizzazione allo scarico in fognatura delle acque reflue assimilate alle domestiche in fognatura od in acque superficiali.	90	ricezione dell'istanza	Rilascio autorizzazione	Servizio Ambiente Responsabile del II° settore o suo delegato	in caso di provvedimento urgente l'attivazione deve essere fatta entro 3 giorni	Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio

30	Provvedimenti ordinatori e/o risposte a segnalazioni ed esposti relativi ad adempimenti di competenza comunale in materia ambientale.	90	ricezione dell'istanza	comunicazione attivazione dell'intervento	Servizio Ambiente Responsabile del II° settore o suo delegato	in caso di provvedimento urgente l'attivazione deve essere fatta entro 3 giorni	Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
31	Autorizzazioni in deroga ai limiti di rumore ambientale per attività temporanee quali spettacoli 3 cantieri ai sensi della L. 447/1995	90 GG.	ricezione dell'istanza	rilascio autorizzazione in deroga	Servizio Ambiente Responsabile del II° settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
32	Approvazione e autorizzazione dei progetti di bonifica delle aree inquinate ai sensi dell'Art. 17 del D.Lgs 22/1997	90	ricezione dell'istanza	rilascio autorizzazione progetto di bonifica	Servizio Ambiente Responsabile del II° settore o suo delegato	in caso di provvedimento urgente l'attivazione deve essere fatta entro 3 giorni	Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
33	Autorizzazione paesaggistica D.L. 42/2004: - nel procedimento ordinario - nel caso si attivi il silenzio assenso	105 145	ricezione dell'istanza	Rilascio autorizzazione	Servizio Ambiente Responsabile del II° settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
34	Autorizzazione estrattiva L.R. 17/91 – Cave ricadenti in aree non assoggettate a vincolo di tutela paesaggistica.	150	ricezione dell'istanza	Rilascio autorizzazione	Servizio Ambiente Responsabile del II° settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
35	Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche in acque superficiali.	90	ricezione dell'istanza	Rilascio autorizzazione	Servizio Ambiente Responsabile del II° settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio

36	Autorizzazioni abbattimento piante ad alto fusto in area privata	30	ricezione dell'istanza	rilascio autorizzazione	Servizio Ambiente Responsabile del II° settore o suo delegato		Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
37	Imposizione di opere e/o interventi per eliminazioni inconvenienti igienico-ambientali per inquinamento da rifiuti/prodotti di amianto.	90	istanza d'ufficio	provvedimeto di imposizione di opere e/o interventi	Servizio Ambiente Responsabile del II° settore o suo delegato	per provvedimenti d'urgenza l'attivazione deve avvenire entro 3 giorni	Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio
38	iscrizione di cani all'anagrafe canina	immediata	consegna dell'attestazione del veterinario che ha effettuato l'inserimento del microchip	iscrizione	Servizio Ambiente Responsabile del II° settore o suo delegato	l'iscrizione è preceduta dal ritiro del microchip e della documentazione da consegnare al veterinario	Responsabile del Settore Sviluppo del Territorio

Settore IV : Politiche Sociali

N.	Descrizione del procedimento	Termine (gg)	Evento che determina l' inizio procedimento	Provvedimento conclusivo	Servizio / Responsabile del procedimento	Note	Organo competente all' adozione provvedimento finale
1	Concessione contributi economici (e microprestiti) a persone fisiche	60	Istanza di parte	Adozione atto di determinazione	Servizio anziani- Servizio adulti Responsabile Settore IV o suo delegato		Responsabile Settore Politiche Sociali
2	Concessione contributi economici a Enti	60	Istanza di parte	Adozione atto di determinazione	Servizio amministrativo Responsabile Settore IV o suo delegato		Responsabile Settore Politiche Sociali
3	Concessione esenzioni	30	Istanza di parte	Adozione atto di determinazione	Servizio amministrativo Responsabile Settore IV o suo delegato		Responsabile Settore Politiche Sociali
4	Ammissione a servizi assistenza anziani (sad, pasti, r.s.a, c.d., c.p., telesoccorso)	30	Istanza di parte	Provvedimento d'ammissione/non ammissione al servizio	Servizio anziani Assistente Sociale dell'area di riferimento		Responsabile Settore Politiche Sociali

5	Emissione bollette per pagamento affitti, pasti a domicilio, trasporti, s.a.d.	60	Istanza d'ufficio	emissione bollette	Sportello Sociale: Melloni Alessandra Responsabile Settore IV o suo delegato		Responsabile Settore Politiche Sociali
6	Istruttoria per concessione Assegno di maternità (art.. 66 legge 448/98)	10	Istanza di parte	trasmissione pratica all'INPS	Sportello Sociale: Melloni Alessandra Responsabile Settore IV o suo delegato	Per gli extracomunitari è richiesta la presentazione della carta di soggiorno con l'inserimento del nuovo nato: i 10 gg. pertanto decorrono dalla presentazione della pratica completa	npr si adotta un provvedimento finale specifico
7	Istruttoria per Assegno per nucleo familiare (art.65 legge 448/98)	Entro il 30/06 ed entro il 31/01 di ogni anno	Istanza d'ufficio	trasmissione pratica all'INPS	Sportello Sociale: Melloni Alessandra Responsabile Settore IV o suo delegato		npr si adotta un provvedimento finale specifico
8	Istruttoria per concessione bonus elettricità e gas	30	Istanza di parte	trasmissione pratica tramite sistema SGATE	Sportello Sociale: Melloni Alessandra Responsabile Settore IV o suo delegato		npr si adotta un provvedimento finale specifico

9	Risposte ad esposti, reclami, istanze, informazioni, richieste varie dei cittadini	30	Istanza di parte	Consgna/invio risposta scritta	Responsabile Settore IV o suo delegato		Responsabile Settore Politiche Sociali
10	Formazione graduatoria definitiva per assegnazione alloggi ERP	150 gg. come da regolamento comunale	data di chiusura del bando ERP	Adozione delibera di Giunta per approvazione graduatoria finale	Sportello Sociale: Responsabile Settore IV o suo delegato		Responsabile Settore Politiche Sociali
11	Istruttoria per la concessione di contributi del Fondo Sociale per la locazione	termini indicati dalle deliberazioni regionali	pubblicazione bando	adozione dettrmina di assegnazione contributi o esclusione	Sportello Sociale: Responsabile Settore IV o suo delegato		Responsabile Settore Politiche Sociali
13	Rilascio certificazioni ed attestazioni, compreso attestazioni per pagamento rette	15	Istanza di parte	consegna certificato, attestazione	Sportello Sociale: Responsabile Settore IV o suo delegato	Nel procedimento è coinvolto il servizio ragioneria per l'acquisizione dei dati contabili	Responsabile Settore Politiche Sociali
14	Compilazione statistiche	60	Istanza d'ufficio	Invio all'organo competente	Sportello Sociale Servizio anziani- Servizio adulti Responsabile Settore IV o suo delegato		Responsabile Settore Politiche Sociali

15	Controllo pagamento rette per ogni servizio erogato	60	Istanza d'ufficio		Sportello Sociale: Responsabile Settore IV o suo delegato	Il controllo viene effettuato di norma con cadenza bimestrale e in collaborazione con l'ufficio ragioneria per l'acquisizione dei dati contabili	non si adotta un provvedimento finale specifico
16	Presa in carico utenza	15	Istanza d'ufficio	Sottoscrizione Agente contabilee parere tecnico/contabile da parte del Resp. Serv. Finanziario	Servizio anziani- Servizio adulti Responsabile Settore IV o suo delegato		Responsabile Settore Politiche Sociali
17	Convenzioni con Enti locali morali	60	Istanza d'ufficio	Sottoscrizione convenzione	Responsabile del settore politiche sociali		Responsabile Settore Politiche Sociali
18	Convenzioni con associazioni di volontariato	60	Istanza d'ufficio	Sottoscrizione convenzione	Responsabile del settore politiche sociali		Responsabile Settore Politiche Sociali
19	Convenzioni con Auser, Caaf, Cooperative, Servizi specialistici, Azienda USL	60	Istanza d'ufficio	Sottoscrizione convenzione	Responsabile del settore politiche sociali		Responsabile Settore Politiche Sociali
20	Decisione su ricorsi vari (comunicazione al cittadino dell'avvenuto inoltrò alla commissione)	60	presentazione del ricorso	risposta a ricorso	Responsabile del settore politiche sociali		Responsabile Settore Politiche Sociali
21	Affidamento incarichi, collaborazioni occasionali, membri commissioni	30	Istanza d'ufficio	adozione determina di incarico	Responsabile del settore politiche sociali		Responsabile Settore Politiche Sociali

Settore I: Servizio Anagrafe-Stato Civile

N.	Descrizione del procedimento	Termine (gg)	Evento che determina l' inizio procedimento	Provvedimento conclusivo	Servizio / Responsabile del procedimento	Note	Organo competente all' adozione provvedimento finale
1	Iscrizione anagrafica - per trasferimento residenza da altro comune - di cittadino straniero per trasferimento di residenza dall'estero	90 gg.	Istanza di parte	Invio comunicazione di avvenuta iscrizione o di respingimento della richiesta	Servizio Anagrafe Responsabile Settore I o suo delegato	Nel procedimento è coinvolto il Servizio di polizia municipale per l'accertamento della dimora abituale	Ufficiale di anagrafe
2	Iscrizione anagrafica per nascita	10 gg.	Istanza di parte	Invio comunicazione di avvenuta iscrizione	Servizio Stato Civile Responsabile Settore I o suo delegato		Ufficiale di stato civile
3	Iscrizione matrimoni	3 gg.	Istanza di parte	Invio comunicazione di avvenuta iscrizione	Servizio Stato Civile Responsabile Settore I o suo delegato		Ufficiale di stato civile

4	<p>Cancellazioni anagrafiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per morte - per trasferimento di residenza - per irreperibilità a seguito di ripetuti accertamenti - per irreperibilità al censimento - per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale da parte dei cittadini extracomunitari 	<p>3 gg</p> <p>20 gg.</p> <p>12 mesi</p> <p>A conclusione delle operazioni di Censimento (Istat "Metodi e norme" 1992)</p> <p>6 mesi</p>	<p>decesso</p> <p>trasferimento di residenza</p> <p>notizia di irreperibilità</p> <p>conclusione delle operazioni di censimento</p> <p>dalla scadenza del permesso o della carta di soggiorno</p>	<p>Provvedimento di cancellazione</p>	<p>Servizio Anagrafe - Responsabile Settore I o suo delegato Servizio Stato Civile (per morte)</p>	<p>Nel procedimento è coinvolto il Servizio di polizia municipale per l'accertamento dell'effettiva irreperibilità</p>	<p>Ufficiale di anagrafe/Ufficiale Stato Civile (cancellazione per morte)</p>
5	<p>Consegna dei libretti di pensione di guerra</p>	<p>5 gg.</p>	<p>ricevimento atti dalla Direzione del Tesoro</p>	<p>inoltro agli interessati dell'invito a presentarsi</p>	<p>Servizio Anagrafe Responsabile Settore I o suo delegato</p>		<p>Sindaco</p>

6	Cambio di abitazione	30 gg.	Istanza di parte	Invio comunicazione di accoglimento o di respingimento della richiesta	Servizio Anagrafe Responsabile Settore I o suo delegato	Nel procedimento è coinvolto il Servizio di polizia municipale per l'accertamento della dimora abituale	Ufficiale di anagrafe
7	Rilascio copie liste elettorali (ricerche di archivio, rilascio dati anagrafici su stampati)	10 gg. 30 gg. per rilascio documenti a PP.AA.	Istanza di parte	Rilascio documentazione	Servizio Anagrafe Responsabile Settore I o suo delegato		non viene adottato specifico provvedimento finale
8	Pubblicazione delle liste di leva	1° febbraio di ogni anno	Istanza d'ufficio		Servizio Anagrafe Responsabile Settore I o suo delegato		
9	Rinnovo dichiarazione dimora abituale cittadini extracomunitari aggiornamento scheda anagrafica	rilascio immediato	Istanza di parte	aggiornamento scheda anagrafica	Servizio Anagrafe Responsabile Settore I o suo delegato		non viene adottato specifico provvedimento finale
10	Notifica agli interessati dei decreti ministeriali di concessione delle pensioni rilasciate dallo Stato e delle note di recupero di credito erariale	5 gg.	ricevimento atti	incontro invito a presentarsi	Laura		non viene adottato specifico provvedimento finale
11	Invio agli Enti richiedenti dei titolari di pensione deceduti, emigrati e delle variazioni intervenute	30 gg.	Istanza di parte	invio comunicazione	laura		non viene adottato specifico provvedimento finale
12	Apposizione delle annotazioni di stato civile	10 gg.	ricevimento atti	Apposizione annotazione stato civile	Servizio Stato Civile Reggiani Laura		non viene adottato specifico provvedimento

13	Accesso agli atti	30 gg.	Istanza di parte	Rilascio atti	Servizio Anagrafe Responsabile Settore I o suo delegato	non viene adottato specifico provvedimento finale
14	Iscrizione all'anagrafe italiani residenti all'estero	20 gg.	Comunicazione consolare	Provvedimento di iscrizione con comunicazione all'interessato e al consolato	Servizio Anagrafe Responsabile Settore I o suo delegato	Ufficiale di anagrafe
15	Cancellazione dall'AIRE (L. 470/88)	30 gg.	Comunicazione consolare	Provvedimento di cancellazione e sua pubblicazione	Servizio Anagrafe Responsabile Settore I o suo delegato	Ufficiale di anagrafe
16	Rilascio attestazioni ai cittadini comunitari	30 gg.	Istanza di parte	rilascio attestazione	Servizio Anagrafe Responsabile Settore I o suo delegato	Sindaco
17	Rilascio documenti di identità	Rilascio/rinnovo immediato (se residente) 3 gg. dal rilascio del nulla osta da parte del comune di residenza (per i non residenti)	Istanza di parte	Rilascio documento di identità	Servizio Anagrafe Responsabile Settore I o suo delegato	Ufficiale di anagrafe

18	Rilascio licenza di pesca	rilascio immediato	Istanza di parte	rilascio licenza	Servizio Stato Civile Responsabile Settore I o suo delegato		Ufficiale di Stato Civile
19	Autorizzazione per traslazioni, esumazioni e al trasporto di salme fuori dal Comune	rilascio immediato	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione	Servizio Stato Civile Responsabile Settore I o suo delegato		Sindaco
20	Permesso di seppellimento	rilascio immediato	Istanza di parte	Rilascio permesso	Servizio Stato Civile Responsabile Settore I o suo delegato		Ufficiale di Stato Civile
21	Autorizzazione per cremazione	rilascio immediato	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione	Servizio Stato Civile Responsabile Settore I o suo delegato		Sindaco
22	Autorizzazione per cremazione di resti mortali	7 gg.	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione	Servizio Stato Civile Responsabile Settore I o suo delegato		Sindaco
23	Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	rilascio immediato	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione	Servizio Stato Civile Responsabile Settore I o suo delegato		Sindaco

24	Autorizzazione all'affidamento delle ceneri	rilascio immediato	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione	Servizio Stato Civile Responsabile Settore I o suo delegato		Sindaco
----	---	--------------------	------------------	-------------------------	---	--	---------

Settore I: Servizio Ragioneria-Bilancio-Personale

N.	Descrizione del procedimento	Termine (gg)	Evento che determina l' inizio procedimento	Provvedimento conclusivo	Servizio / Responsabile del procedimento	Note	Organo competente all' adozione provvedimento finale
1	Emissione di mandati di pagamento sulla base di fatture pervenute dalla data del protocollo di arrivo	Pagamenti tit. I : 90 gg. data fattura salvo diversi accordi con i fornitori. Pagamenti tit. II: sulla base delle tempistiche definite in sede di programmazione dei pagamenti ai fini del Patto di Stabilità	Protocollo fattura	Emissione mandato con l'ordine al tesoriere di pagare la somma	Servizio Ragioneria-Economato Responsabile Settore I o suo delegato	L'atto di liquidazione della fattura deve pervenire all'ufficio ragioneria in tempi utili per il rispetto della tempistica individuata. La firma dell'atto di liquidazione da parte del Responsabile competente presuppone l'avvenuta verifica del Durc con esito positivo	Responsabile Settore Amm. Gen. e bilancio
2	Emissione mandati economali	entro il 10 del mese successivo al trimestre	richiesta rimborso spesa economale	Emissione mandato con l'ordine al tesoriere di pagare la somma	Servizio Ragioneria-Economato Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e bilancio

3	Rimborsi vari	60 gg. da data determina	Numerazione determinazione	Emissione mandato con l'ordine al tesoriere di pagare la somma	Servizio Ragioneria-Economato Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e bilancio
4	Contabilizzazione incassi: da provvisorio d'entrata da conto corrente postale da economato	20 giorni entro il 15 del mese successivo entro il 10 del mese successivo al trimestre	realizzazione dell'incasso	Emissione reversale con l'ordine al tesoriere di incassare la somma	Servizio Ragioneria-Economato Responsabile Settore I o suo delegato	Le tempistiche possono variare in funzione alle seguenti situazioni: importo esiguo da regolarizzare (inferiore a € 1.000,00 per ccp), mancata consegna	Responsabile Settore Amm. Gen. e bilancio

Settore I: Servizio Protocollo

N.	Descrizione del procedimento	Termine (gg)	Evento che determina l' inizio procedimento	Provvedimento conclusivo	Servizio / Responsabile del procedimento	Note	Organo competente all' adozione provvedimento finale
1	Protocollazione corrispondenza in arrivo consegnata a mano	ordinariamente entro il giorno successivo termine max 3 gg. (compreso giorno di recezione)	Consegna manuale del documento presso l'ufficio protocollo	Conegna all'ufficio interessato con firma della distinta per ricevuta	Servizio Protocollo Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
2	Ritiro e protocollazione corrispondenza in arrivo tramite posta	3 gg. per posta ordinaria il giorno stesso per raccomandate	Ritiro della posta presso ufficio posta	Conegna all'ufficio interessato con firma della distinta per ricevuta	Servizio Protocollo Responsabile Settore I o suo delegato	Il ritiro della posta avviene di regola giornalmente	
3	Spedizione corrispondenza in partenza	3 giorni	Consegna delle buste all'ufficio da parte degli uffici	Consegna all'ufficio postale della posta in partenza	Servizio Protocollo Responsabile Settore I o suo delegato	Nei casi di particolare urgenza l'invio è immediato e avviene su richiesta dell'ufficio interessato	
4	Denunce di cessione fabbricato a dichiarazioni di ospitalità	entro il termine del mese di consegna	Consegna delle denucie presso l'ufficio protocollo	Invio alla Questura dell'elenco	Servizio Protocollo Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
5	Denunce di infortunio: - con prognosi fino a 30 giorni - con prognosi superiore a 30 giorni	30 gg. entro 48 ore	Consegnamanuale o mezzo posta denuncia di infortunio	Invio della denuncia a AUSL e Direzione provinciale del lavoro	Servizio Protocollo Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale

6	Pubblicazione atti	45 giorni	Recepimento da soggetti esterni o dagli uffici dell'atto oggetto di pubblicazione	Firma del referto di pubblicazione	Messo comunale		Messo comunale
7	Notifiche accertamenti e atti vari di natura tributaria	5 gg.	Consegna dell'atto da parte dell'ufficio tributi all'ufficio protocollo	Firma della relata di notifica	Messo comunale		Messo comunale

Settore I: Segreteria-Commercio

N.	Descrizione del procedimento	Termine (gg)	Evento che determina l' inizio procedimento	Provvedimento conclusivo	Servizio / Responsabile del procedimento	Note	Organo competente all' adozione provvedimento finale
1	Agibilità ai sensi dell'art. 80 del T.U.L.P.S. (rilascio di agibilità per manifestazioni di pubblica spettacolo e di spettacolo viaggiante)	90 gg.	Istanza di parte	Rilascio agibilità	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Sviluppo del Territorio
2	Apertura di sala giochi ai sensi dell'art. 86 del T.U.L.P.S. e del regolamento comunale	60 gg.	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio
3	Apertura, ampliamento di impianto di pesca sportiva (Lagheti)	60 gg.	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio
4	Apertura, ampliamento, trasferimento di locale di trattenimento ai sensi degli art 68 e 80 del T.U.L.P.S.	90 gg.	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio
5	Apertura, trasferimento, ampliamento, modifica di struttura ricettiva alberghiera	12 mesi per attivazione controlli d'ufficio	Istanza di parte - presentazione DIA	Verabale di sopraluogo	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio
6	Apertura, trasferimento, ampliamento, modifica di struttura ricettiva all'aria aperta	12 mesi per attivazione controlli d'ufficio	Istanza di parte - presentazione DIA	Verabale di sopraluogo	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio
7	Apertura, trasferimento, ampliamento, modifica di struttura ricettiva extralberghiera	12 mesi per attivazione controlli d'ufficio	Istanza di parte - presentazione DIA	Verabale di sopraluogo	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Servizio Polizia Municipale-area commercio

8	Ingiunzione di pagamento sanzioni attinenti igiene pubblica e veterinaria ai sensi dell'art.18 L. 689/81 per gli esercizi commerciali	90 gg.	Ricezione richiesta da AUSL	Atto sindacale	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Sindaco
9	Barbiere, parrucchiere, estetista: inizio attività o trasferimento, variazioni sull'attività e giuridiche (es. soci, forma giuridica, subingresso ecc.)		Istanza di parte - presentazione DIA	Presentazione al servizio commercio della comunicazione della data di inizio attività	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
10	Tatuaggio e piercing: inizio attività		Istanza di parte - presentazione DIA con effetto successivo all'acquisizione del parere sanitario	Accusata ricevuta di inizio attività	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
11	Impianto di distribuzione carburanti: nuovi impianti privati e pubblici soggetti a collaudo, trasferimento impianto	90 gg. per il collaudo 105 complessivi	Istanza di parte	Rilascio licenza	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio
12	Impianto di distribuzione carburanti: modifiche non soggette a collaudo	30 gg	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio
13	Impianto di distribuzione carburanti: modifiche soggette a collaudo	90 gg.	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio
14	Impianto di distribuzione carburanti: trasferimento della titolarità dell'impianto	30 gg	Istanza di parte	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale

15	Impianto di distribuzione carburanti: sospensione dell'attività fino a 6 mesi	30 gg.	Istanza di parte	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
16	Attività di commercio fisso di media struttura (da 150 a 1500 mq.superficie di vendita)	30 gg.	Domanda di autorizzazione COM 2		Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato	In caso di apertura l'autorizzazione decorre dopo 30gg dalla comunicazione per modifiche l'effetto è immediato (non è prevista l'emissione di provvedimento finale)	non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
17	Trasferimento / ampliamento di rivendita di giornali e riviste	90 gg.	Istanza di parte	rilascio licenza	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio
18	sospensione / proroga all'attivazione di esercizio di vendita	30 gg.	Istanza di parte comunicazione	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
19	commercio su aree pubbliche svolto in forma itinerante	90 gg.	Istanza di parte	rilascio licenza	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio
20	Licenza per manifestazioni ex art. 68 e 69 TULPS (intrattenimenti danzanti, rappresentazioni teatrali, gare di auto, manifestazioni sportive, etc...)	60 gg	Istanza di parte	rilascio licenza	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio

21	Apertura, trasferimento sede o modifica pubblico esercizio per somministrazione alimenti e bevande	60 gg. per la sola comunicazione di ammissione	Istanza di parte	rilascio licenza	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio
22	Circhi	30 gg.	Istanza di parte	rilascio licenza	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio
23	Spettacolo viaggiante - licenza comunale	10 gg.	Istanza di parte	Atto sindacale	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Sindaco
24	Spettacolo viaggiante - licenza temporanea (anche per subingresso per atto tra vivi o per causa di morte)	30 gg.	Istanza di parte	Atto sindacale	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Sindaco
25	Licenze taxi e autorizzazione noleggio con conducente	60 gg.	Istanza di parte	rilascio licenza	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio
26	Noleggio con conducente oltre 9 posti	60 gg.	Istanza di parte	rilascio licenza	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio
27	Noleggio senza conducente con autorimessa	60 gg.	Istanza di parte	rilascio licenza	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio
28	Taxi e noleggio con conducente: subingresso nelle licenze o autorizzazioni, trasferimento delle stesse per causa di morte	60 gg.	Istanza di parte	rilascio licenza	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio

29	apertura e trasferimento di agenzia d'affari		Istanza di parte - presentazione DIA	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
30	subingresso, reintestazione e variazioni societarie di agenzia d'affari		Istanza di parte - presentazione DIA	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
31	subingresso, reintestazione e cambio di ragione sociale in Autorizzazioni sanitarie		Istanza di parte - presentazione DIA	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
32	Apertura di esercizio di vendita al dettaglio di vicinato (fino a 150 mq. Di superficie di vendita)		Istanza di parte - presentazione DIA - effetto immediato	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
33	Attività di commercio all'ingrosso senza deposito di generi alimentari		Istanza di parte - presentazione DIA	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
34	Forme speciali di vendita (spacci interni, apparecchi automatici, per corrispondenza, a domicilio)		Istanza di parte comunicazione effetto immediato	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
35	Subingresso e variazioni societarie in attività commerciali		Istanza di parte comunicazione effetto immediato	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
36	subingresso, reintestazione e variazioni societarie in autorizzazione di commercio su aree pubbliche		Istanza di parte comunicazione effetto immediato	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale

37	subingresso, reintestazione e variazioni societarie in chiosco		Istanza di parte comunicazione effetto immediato	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
38	vendita di cose antiche e usate		Istanza di parte comunicazione effetto immediato	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
39	vendita di prodotti ricavati dalla propria azienda (produttori agricoli)		Istanza di parte - presentazione DIA	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
40	Somministrazione alimenti e bevande in: - esercizi annessi ad attività di trattenimento e svago - esercizi annessi a strutture turistico ricettive - mense aziendali -circoli - domicilio del consumatore - distributori di carburante -aree speciali (stazioni aree di servizio delle strade extraurbane. treni, ecc.	30 gg.	Istanza di parte	Rilascio licenza	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e Bilancio
41	Subingresso, reintestazione e modifiche societarie in pubblico esercizio per somministrazione alimenti e bevande e variazione della presidenza/rappresentanza in circolo		Istanza di parte comunicazione effetto immediato	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
42	attività accessorie alla somministrazione (piccoli trattenimenti, apparecchi da gioco)		Istanza di parte comunicazione effetto immediato	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
43	Attività per rimessa di veicoli: inizio attività		Istanza di parte - presentazione DIA	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
44	Lotteria, tombola e pesca di beneficenza (manifestazioni di sorte locali)		Istanza di parte comunicazione effetto immediato	Presenza d'atto da parte dell'ufficio	Servizio commercio Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale

Istituzione educativo-culturale

N.	Descrizione del procedimento	Termine (gg)	Evento che determina l' inizio procedimento	Provvedimento conclusivo	Servizio / Responsabile del procedimento	Note	Organo competente all' adozione provvedimento finale
1	Rilascio autorizzazione per uso impianti sportivi	30 gg.	istanza di parte	Rilascio autorizzazione	Servizio cultura/ Direttore dell'Istituzione o suo delegato		Direttore dell'Istituzione Educativo - Culturale
2	Rilascio autorizzazione per uso occasionale impianti sportivi	10 gg.	istanza di parte	Rilascio autorizzazione	Servizio cultura/ Direttore dell'Istituzione o suo delegato		Direttore dell'Istituzione Educativo - Culturale
3	Rilascio autorizzazione uso sale pubbliche	10 gg.	istanza di parte	Rilascio autorizzazione	Direttore dell'Istituzione o suo delegato		Direttore dell'Istituzione Educativo - Culturale
4	Risposta a richieste di patrocinio per la realizzazione di manifestazioni sportive o ricreative	45 gg.	istanza di parte	Atto sindacale	Direttore dell'Istituzione o suo delegato		Sindaco
5	Ammissioni ad asilo nido e scuola comunale dell'infanzia: per i residenti per i nuovi residenti	entro il 60° gg. dal termine iscrizioni 7 gg.	istanza di parte	pubblicazione graduatoria d'ammissione comunicazione alla famiglia	Servizio scuola/Direttore dell'Istituzione o suo delegato		Direttore dell'Istituzione Educativo - Culturale

6	Ammissione altri servizi scolastici (mensa, trasporto, prescuola)	entro 3 gg.	istanza di parte		Servizio scuola/Direttore dell'Istituzione o suo delegato		Direttore dell'Istituzione Educativo - Culturale
7	Ammissione attività extrascolastiche (doposcuola, campi estivi, centro giochi)	entro 15 gg. Dal termine fissato per la chiusura delle iscrizioni	istanza di parte		Servizio scuola/Direttore dell'Istituzione o suo delegato		Direttore dell'Istituzione Educativo - Culturale
8	Risposta a reclami e istanze inerenti i criteri di ammissione	15 gg.	istanza di parte	pubblicazione graduatoria d'ammissione definitiva	Servizio scuola/Direttore dell'Istituzione o suo delegato		Direttore dell'Istituzione Educativo - Culturale
9	Decisioni comunicazioni su istanze e reclami relativi ai servizi scolastici e/o extrascolastici	30 gg.	istanza di parte	inoltro risposta alla parte interpellante	Servizio scuola/Direttore dell'Istituzione o suo delegato		Direttore dell'Istituzione Educativo - Culturale
10	Attribuzioni di tariffe agevolate relative all'accesso: scolastico ed extrascolastico	60 gg. 30 gg.	istanza di parte	adozione di atto di disposizione	Servizio scuola/Direttore dell'Istituzione o suo delegato		Direttore dell'Istituzione Educativo - Culturale
11	Erogazione contributi alle scuole private	dal 30 giugno al 30 settembre di ogni anno	Istanza di ufficio	adozione di disposizione	Servizio scuola/Direttore dell'Istituzione o suo delegato		Direttore dell'Istituzione Educativo - Culturale
12	Concessione contributi per manifestazioni sportive o culturali di limitata entità (fino a € 200,00)	30 gg.	istanza di parte	adozione di disposizione	Direttore dell'Istituzione o suo delegato		Direttore dell'Istituzione Educativo - Culturale
13	Concessione contributi per manifestazioni sportive o culturali di limitata entità (da € 200,00 a € 2.000,00)	30 gg.	istanza di parte	deliberazione del CDA	Direttore dell'Istituzione o suo delegato		Presidente del CDA

14	Concessione contributi per manifestazioni sportive o culturali oltre € 2.000,00	30 gg.	istanza di parte	adozione di disposizione		l'importo del contributo deve essere esplicitamente previsto nel Bilancio di previsione analitico dell'Istituzione	Direttore dell'Istituzione Educativo - Culturale
15	Emissione cedole di pagamento per nido e scuole dell'infanzia	entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello frequentato	Istanza di ufficio	emissione cedola	Servizio amministrativo-contabile/ Direttore dell'Istituzione o suo delegato		non si adotta specifico provvedimento
16	Emissione cedole servizi trasporto scolastico e centro pomeridiano	entro il mese di ottobre (I rata) e gennaio (II rata)	Istanza di ufficio	emissione cedola	Servizio amministrativo-contabile/ Direttore dell'Istituzione o suo delegato		non si adotta specifico provvedimento
17	Assegnazioni contributi libri di testo (Scuole Medie e Superiori)	Risposta entro 30 gg. dalla scadenza del bando – liquidazione legata all'erogazione di fondi regionali	istanza di parte	adozione di disposizione	Servizio amministrativo-contabile/ Direttore dell'Istituzione o suo delegato		Direttore dell'Istituzione Educativo - Culturale
18	Borse di studio (scuole medie)	Risposta entro 45 gg. – liquidazione legata all'erogazione di fondi regionali	istanza di parte	adozione di disposizione	Servizio amministrativo-contabile/ Direttore dell'Istituzione o suo delegato		Direttore dell'Istituzione Educativo - Culturale

19	Emissione cedole prescuola, campi estivi e centro giochi	Al momento dell'iscrizione	istanza di parte		Servizio scuola/Direttore dell'Istituzione o suo delegato		non si adotta specifico provvedimento
20	Attestazioni crediti formativi	15 gg.	istanza di parte		Servizio scuola/Direttore dell'Istituzione o suo delegato		Direttore dell'Istituzione Educativo - Culturale
21	Richiesta educatori per inserimento scolastico alunni diversamente abili	Entro inizio anno scolastico oppure entro 30 giorni	Istanza di'ufficio	Comunicazione alla scuola	Servizio scuola/Direttore dell'Istituzione o suo delegato		non si adotta specifico provvedimento
22	Rimborsi: - rette scuola dell'infanzia e attività extrascolastiche - Buoni pasto	30 gg. Mese di giugno	istanza di parte istanza di parte	emissione mandato di pagamento	Servizio amministrativo-contabile/ Direttore dell'Istituzione o suo delegato		Direttore dell'Istituzione Educativo - Culturale
23	Rilascio tesserino regionale per l'esercizio venatorio	10 gg.	istanza di parte	rilascio tesserino	Servizio amministrativo/ Direttore dell'Istituzione o suo delegato		non si adotta specifico provvedimento

Settore I: Servizio Tributi-Ufficio Catasto

N.	Descrizione del procedimento	Termine (gg)	Evento che determina l' inizio del procedimento	Provvedimento conclusivo	Servizio / Responsabile del procedimento	Note	Organo competente all' adozione provvedimento finale
1	Risposte a istanze, richieste di informazione, opposizioni riguardo all'applicazione di tributi comunali o altro: a) senza necessità di pareri, sopralluoghi o verifiche; b) con necessità di pareri, sopralluoghi e verifiche di uno o più uffici comunali, altri enti o aziende esterne.	30 60	Istanza di parte presentata in forma scritta presso ufficio protocollo	risposta in forma scritta	Servizio tributi Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e bilancio
2	Sgravi o rimborsi di tributi comunali	120	Istanza di parte o d'ufficio	risposta in forma scritta	Servizio tributi Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e bilancio
3	Controlli ICI: liquidazione dell'imposta per omesso o incompleto versamento, omesso o infedele denuncia	tempistica prevista dalla normativa	d'ufficio o su segnalazione esterna	emanazione atto di accertamento	Servizio tributi Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e bilancio
4	Controlli TARSU: accertamento in rettifica della denuncia, accertamento per omessa denuncia	tempistica prevista dalla normativa	d'ufficio o su segnalazione esterna	emanazione atto di accertamento	Servizio tributi Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e bilancio

5	Riduzioni tariffarie TARSU o detassazione per rifiuti speciali	se presentata entro il 20 gennaio e accolta: modifica del ruolo entro 30gg - se presentata oltre il 20 gennaio: modifica del ruolo dell'anno successivo prima della sua emissione	Istanza di parte	emissione ruolo	Servizio tributi Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e bilancio
6	Riduzioni tariffarie TARSU per raccolta differenziata	presentazione MUD entro il mese di febbraio anno successivo e predisposizione rimborso entro 120 giorni dalla data di presentazione	Istanza di parte	emissione ruolo	Servizio tributi Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e bilancio

7	Riduzioni tariffarie TARSU o detassazione per rifiuti speciali - Riduzioni tariffarie TARSU per raccolta differenziata	in caso di diniego comunicazione scritta entro 90 giorni dal ricevimento	Istanza di parte	comunicazione motivata di diniego	Servizio tributi Responsabile Settore I o suo delegato	Responsabile Settore Amm. Gen. e bilancio
8	Attività di riscossione coattiva - ingiunzione di pagamento	Termini di legge	Istanza d'ufficio	Emissione di ingiunzione di pagamento.	Servizio tributi Responsabile Settore I o suo delegato	Responsabile Settore Amm. Gen. e bilancio
9	Attività di riscossione coattiva - atti successivi a ingiunzione per reiterata inadempienza	Termini di legge	Istanza d'ufficio	Emissione di atti di procedura forzata quali: pignoramento del quinto dello stipendio, pignoramento beni mobili, iscrizione ipoteche beni immobili.	Servizio tributi Responsabile Settore I o suo delegato	Responsabile Settore Amm. Gen. e bilancio

10	Istanza di rateizzo pagamento tributi	60	Istanza di parte	emanazione atto di accoglimento	Servizio tributi Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e bilancio
11	Concessione di aree cimiteriali, concessioni cimiteriali	7	Istanza di parte	Sottoscrizione del contratto	Servizio tributi (fase pre contrattuale) Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e bilancio
12	Retrocessione di aree cimiteriali, retrocessione cimiteriali	120	Istanza di parte	Determina di retrocessione	Servizio tributi Responsabile Settore I o suo delegato		Responsabile Settore Amm. Gen. e bilancio
13	Luci votive: nuovi allacci o cessazioni	7	Istanza di parte	Emissione bollettino di pagamento	Servizio tributi Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale
14	Rilascio visure e estratti di mappa catastale	immediato	Istanza di parte	Rilascio certificato visura o estratto mappa	Servizio catasto Responsabile Settore I o suo delegato		non è prevista l'adozione di specifico provvedimento finale