

ALLEGATO A

INDICE

| | |
|-----|---|
| I | Procedimenti amministrativi comuni a tutte le strutture |
| II | Procedimenti amministrativi della Segreteria Comunale- Ufficio del Sindaco- |
| III | Procedimenti amministrativi dell'Area Amministrativa |
| IV | Procedimenti amministrativi dell'Area Contabile |
| V | Procedimenti amministrativi dell'Area Tecnica Settore Servizi ai cittadini |
| VI | Procedimenti amministrativi dell'Area Tecnica Settore Tecnico..... |

NOTA

Alla data del 01.11.2005 i nominativi dei responsabili di procedimento riportati per qualifica sono i seguenti:

SINDACO: **PAPALIA DR. DOMENICO**

SEGRETARIO COMUNALE: **DEGIOANNI DR. SERGIO**

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA: **LANDRA MARISA**

RESPONSABILE AREA FINANZIARIA : **MACARIO MILENA**

RESPONSABILE AREA TECNICA: **GHIBAUDO GEOM. GIOVANNI BATTISTA**

RESPONSABILE AREA TECNICA SETTORE SERVIZI AI CITTADINI: **PAPALIA DR. DOMENICO**

Gli stessi incarichi potranno con provvedimenti della Giunta Comunale o del Sindaco essere assegnati ad altri nominativi

I Procedimenti comuni a tutte le strutture

| N. | Denominazione del procedimento | Termine (giorni) | Evento che determina l'inizio del procedimento | Provvedimento o conclusivo | Note |
|----|--|--------------------------|--|-----------------------------------|--|
| 1 | Acquisto beni e servizi a) trattativa privata b) previa gara ufficiosa | 40 60 | D'ufficio | Determina | Si tratta di procedimenti comuni a tutti i servizi per i quali si è ritenuta opportuna una collocazione unitaria e separata: i responsabili dei singoli procedimenti sono pertanto i responsabili di ogni area o settore o le persone da questi delegati |
| 2 | Affidamento incarico a professionisti a) Liquidazione per incarichi | 60 60 | D'ufficio Istanza di parte | Determina Atto di liquidazione | |
| 3 | Accesso agli atti a) Formale b) informale | 30 gg. immediatamente | Istanza di parte | o estrazione copia del documento | |
| 4 | Riconoscimento di debito fuori bilancio: | 180 gg. | Istanza di parte o d'ufficio | Delibera C.C. | |
| 5 | Gare a licitazione privata, trattativa privata ed a pubblico incanto (senza normativa CEE) | 70 | D'ufficio | Determina aggiudicazione | |
| 6 | Gare a licitazione privata ed a pubblico incanto (con normativa CEE) | 100 | D'ufficio | " | |
| 7 | Appalto- concorso | | | " | |

| | | | | | |
|----|--|--------|------------------|---|--|
| | (con normativa CEE) | 100 | D'ufficio | | |
| 8 | Appalto- concorso (senza normativa CEE) | 70 | D'ufficio | “ | |
| 9 | Svincolo garanzie e cauzioni | 30 | D'ufficio | Restituzione del documento | |
| 10 | Acquisizione beni o servizi tramite pubblico incanto o licitazione privata | 90 | D'ufficio | Aggiudicazione e messa a disposizione delle prestazioni o acquisizione e distribuzione del bene | |
| 11 | Autenticazione di copie documenti conformi all'originale | Imm.to | Istanza di parte | autentica | |
| 12 | Autentica di firma | Imm.to | Istanza di parte | autentica | |
| 13 | Rilascio certificati ed attestati dagli atti correnti | 1/30 | Istanza di parte | Rilascio certificato o attestato | |
| 14 | Rilascio certificati ed attestati dagli atti con ricerca archivio | 90 | “ | “ | |
| 15 | Rilascio certificati ed attestati con assunzione di informazioni | 90 | “ | “ | |
| 16 | Risposta ad esposti e ricorsi in genere | 90 | “ | Risposta scritta | |
| 17 | Rilascio copia atti anno corrente | 15 | “ | Rilascio copia | |
| 18 | Rilascio copia atti anni precedenti | 30 | “ | “ | |

II Procedimenti amministrativi Segreteria Comunale- Ufficio del Sindaco

| N. | Denominazione del procedimento | Termine (giorni) | Evento che determina l'inizio del procedimento | Servizio | Provvedimento conclusivo | Note | Responsabile del procedimento | Accesso | Responsabile procedimento accesso |
|----|--|------------------|--|---------------------------------|--|------|-------------------------------|---|--------------------------------------|
| 1 | Rilascio copie autentiche | 10 | Istanza di parte | Segreteria personale | | | Segretario Comunale | | Stesso responsabile del procedimento |
| 2 | Contratti di locazione, comodato, concessione immobili ecc.. | 90 | Determina approvazione | Segreteria personale | Stipulazione del contratto | | " | consentito | " |
| 3 | Stipulazione di atti di compravendita, permuta, acquisizioni, cessioni, di beni e costituzione di diritti reali | 90 | Delibera C.C. di approvazione | Segreteria personale | Stipulazione del contratto | | " | consentito | " |
| 4 | Stipulazione di convenzioni con privati o altri Enti Pubblici | 90 | Delibera C.C. di approvazione | Segreteria personale | Stipulazione del contratto | | " | consentito | " |
| 5 | Stipulazione contratti appalto lavori, forniture e servizi | 45 | Determina aggiudicazione | Segreteria personale | Stipulazione del contratto | | " | " | " |
| 6 | Concessione di patrocinio legale a dipendenti | 60 | Istanza di parte | Segreteria personale | Delibera G.C. | | " | " | " |
| 7 | Redazione di documenti di valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro | 30 | D'ufficio | Prevenzione e protezione rischi | Approvazione del datore di lavoro in occasione della riunione periodica con rappresentanza lavoratori per la sicurezza | | Sindaco | Consentito a tutti i lavoratori interessati dal documento | Stesso responsabile del procedimento |
| 8 | Disposizioni del datore di lavoro per l'effettuazione di interventi correttivi a garanzia della sicurezza dei luoghi di lavoro | 3 | D'ufficio | " | Verifica e/o collaudo | | " | Consentito alla RLS (Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza) | Stesso responsabile del procedimento |
| 9 | Organizzazione corsi di | 90 | D'ufficio | " | Deliberazione G.C. | | Sindaco | Consentito | Stesso |

| | | | | | | | | | |
|----|---|-----------------------------------|---|---------------------------|---|---|---------------------|--|--------------------------------------|
| | formazione ed informazione in tema di sicurezza e di salute sui luoghi di lavoro | | | | Determina aggiudicazione | | Resp. Area Tecnica | nelle forme previste dai vigenti regolamenti | responsabile del procedimento |
| 10 | Rilascio di attestati di frequenza e di idoneità e nomine sui temi della sicurezza e della salute, come previsto dal D.Lgs. 626/94 | 30 | D'ufficio | “ | Rilascio attestati Decreto per nomine | | Sindaco | Consentito alla RLS e a tutti i dipendenti interessati dal provvedimento | Stesso responsabile del procedimento |
| 11 | Pubblicazione notiziario su Bollettino parrocchiale | 10 (ogni mese) | D'ufficio | Relazioni con il pubblico | Redazione testo, scritturazione e trasmissione tipografia | Funzionario Istruttore Macagno Margherita | Sindaco | = | Sindaco |
| 12 | Concorso assunzione personale a) Indizione, istruttoria e ammissione dei candidati al concorso b) nomina della commissione esaminatrice c) espletamento del concorso e formazione graduatoria di merito d) recepimento e formazione della graduatoria finale ed autorizzazione alla stipula dei contratti individuali di lavoro | a) 90 b) 30 c) 180 d) 60 | “ | Segreteria personale | Comunicazione agli idonei della graduatoria e/o comunicazione circa la copertura dei posti messi a concorso | | Segretario Comunale | consentito | Stesso responsabile del procedimento |
| 13 | a) Assunzione di personale a tempo determinato o indeterminato(ex legge n. 56/87) | 90 gg. | Delibera G.C. che stabilisce assunzione | “ | Determina di assunzione | | Segretario Comunale | consentito | Stesso responsabile del procedimento |
| 14 | b) Assunzione ex Legge 68/99 | 120 gg. | “ | “ | Determina assunzione | | Segretario Comunale | Consentito ad eccezione degli atti contenenti | Stesso responsabile del procedimento |

| | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------|---|---------------------------|---|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| | | | | | | | | dati sensibili | |
| 15 | Intitolazione nuove piazze e strade | 60 gg. | Costruzione nuova strada D'ufficio (in caso cambio denominazione) | Segreteria personale | Deliberazione di intitolazione | | Segretario Comunale | Consentito | Segretario Comunale |
| 16 | Esposti presentati alla Amministrazione Sindaco, Segreteria | 30 | Esposti verbali e scritti | Segreteria personale | Risposte verbali o scritte | | Sindaco Segretario Comunale | Non consentito | Stesso responsabile del procedimento |
| 17 | Concessione patrocini | 30 | Istanza / richiesta | " | Delibera G.C.le | | Segretario Comunale | Consentito | Segretario Comunale |
| 18 | Concessione contributi/sovvenzioni | 180 | Istanza / richiesta | " | " | Secondo regolamento comunale | " | " | " |
| 19 | Concessione contributi straordinari urgenti | 30 | Istanza di parte | Segreteria personale | Delibera Giunta Comunale | | Segretario Comunale | consentito | Segretario Comunale |
| 20 | Parere per iscrizione al registro di volontariato e Associazione Pro Loco | 30 | Richiesta da parte della provincia | Relazioni con il pubblico | Parere con delibera G.C. | | Segretario Comunale | consentito | Segretario Comunale |
| 21 | Elaborazione e presentazione progetti su fondi nazionali, regionali ed europei | 60/180 | Decisione Organi politici comunali | Segreteria personale | Trasmissione dei progetti alle strutture competenti | Il termine varia con livello progettazione | Segreteria Comunale | consentito | Segreteria Comunale |
| 22 | Organizzazione di tirocini e stages nei servizi comunali | 15 giorni | Richiesta di parte di Istituto Scolastico | Segreteria Personale | Delibera GC. | è previsto rilascio attestato di tirocinio | Segretario Comunale | consentito | Segretario Comunale |
| 23 | Anagrafe tributaria contratti | Entro 30 aprile | D'ufficio | Segreteria personale | Trasmissione telematica elenco annuale | Da trasmettere Agenzia Entrate | Segretario Comunale | Consentito | Segretario Comunale |
| 24 | Albo comunale contributi e sovvenzioni | Entro 31 marzo | " | " | Delibera approvazione e pubblicazione | | " | " | " |
| 25 | Cessione crediti da parte Comune | Entro 30 giugno | " | " | Comunicazione | Da trasmettere Ragioneria Stato | " | " | " |
| 26 | Elenco appalti servizi e forniture sopra soglia CE | Entro 31 luglio | " | " | Elaborazione e trasmissione | Da trasmettere Presidenza Cons. Ministri | " | " | " |
| 27 | Classificazione Comuni turistici | Entro 28 febbraio | " | " | Elaborazione documentazione e trasmissione | Da trasmettere Provincia | Sindaco | " | Sindaco |
| 28 | Nomina rappresentanti Comune presso Enti vari di competenza Sindaco | 45 | Insedimento nuovo Sindaco e Consiglio o data | Segreteria personale | Decreto di nomina | | Sindaco | Consentito dopo adozione | " |

| | | | | | | | | | |
|----|---|------------------------|------------------|------------------------|--|---|---------------------|----------------|---------------------|
| | | | vacanza incarico | | | | | | |
| 29 | Nomina designazione rappresentanti del Comune presso Enti/Commissioni vari di competenza del C.C. o della G.C. | “ | “ | “ | Deliberazione C.C. o G.C. di nomina | | “ | “ | “ |
| 30 | Gestione personale a) concessione congedi e aspettative retribuite (escluse ferie) b) concessione congedi per ferie c) concessione congedi e aspettative non retribuite d) accettazione dimissioni volontarie | 15 1/15 30 30 | Istanza di parte | “ | a) Determinazione b) Autorizzazione c) Determinazione d) Determinazione | b) Termine maggiore per richieste superiori a 6 gg. c) Previa deliberazione di G.C. d) “ Valgono i termini contrattuali di preavviso | Segretario Comunale | Non consentito | Segretario Comunale |
| 31 | Iscrizione albi ed elenchi annuali | 60 | Istanza di parte | Relazioni col pubblico | Deliberazione G.C. o determinazione | | “ | Consentito | “ |
| 32 | Interventi finanziari per spese funebri persone indigenti bisognose | 5 | Decesso | Segreteria personale | Delibera G.C. | | “ | “ | “ |

III Procedimenti amministrativi Area Amministrativa

| N. | Denominazione del procedimento | Termine (giorni) | Evento che determina l'inizio del procedimento | Servizio | Provvedimento conclusivo | Note | Responsabile del procedimento | accesso | Responsabile procedimento accesso |
|----|--|------------------|--|------------------------------------|--|------|--|--|--|
| 1 | Rilevazioni periodiche ISTAT b) bando per formazione albo rilevatori c) convocazione interessati c) liquidazione compensi | 90 15 60 | D'ufficio D'ufficio D'ufficio | Demografico elettorale cimiteriale | Approvazione graduatoria e comunicazione a mezzo lettera individuale Determina di incarico Determina di liquidazione | | Responsabile Area Amministrativa " " | Consentito Consentito consentito | Stesso responsabile procedimento " " |
| 2 | Liquidazioni competenze seggi elettorali | 60 | D'ufficio | " | Determina di liquidazione | | Responsabile Area Amministrativa | consentito | Stesso responsabile del procedimento |
| 3 | TOPONOMASTICA 1) Richiesta numeri civici 2) Certificazioni di indirizzo | 30 giorni " | Richiesta del cittadino Richiesta del | " | Rilascio numeri Rilascio certificazione | | " | Consentito | " |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|------------------------------------|---|---|----------------------------------|----------------|----------------------------------|
| | | | cittadino | | | | | | |
| 4 | Concessione aree cimiteriali e rinnovo temporaneo concessione temporanea di aree cimiteriali | 30 | Istanza di parte | Demografici elettorali cimiteriali | Contratto di assegnazione | Il termine può essere differito in assenza disponibilità aree | Responsabile Area Amministrativa | consentito | Responsabile Area Amministrativa |
| 5 | Retrocessione di aree cimiteriali ossari e loculi temporanei o perpetui | 30 | Istanza di parte o d'ufficio (in caso stato abbandono) | " | Preso possesso da parte Comune | | " | consentito | " |
| 6 | Assegnazione loculo o ossario e introduzione di resti ossei o ceneri | 30 | Istanza di parte D'ufficio | " | Scrittura privata di assegnazione Autorizzazione introduzione | | " | Consentito | " |
| 7 | Autorizzazione: a) sepoltura b) alla traslazione di salma; c) all'esumazione straordinaria di salma per successiva traslazione; d) alla tumulazione dei resti mortali di religiosi già autorizzati presso basiliche e conventi cittadini, a seguito di esumazione per rotazione decennale; e) alla esumazione trascorsi 10 anni prima del normale turno per successiva tumulazione; f) trasporto salma fuori comune g) estumulazione; | immediato 180 180 180 180 2 60 | Istanza di parte | " | a) Autorizzazione sepoltura b) Autorizzazione traslazione c) Determina d) Scrittura privata o assegnazione loculo o ossario e) Determinazione f) Autorizzazione g) Determinazione | b) Trascorsi 10 anni e) Esclusi i mesi da giugno a settembre | " | Non consentito | " |

| | | | | | | | | | |
|----|--|------------------------------|---|------------------------------------|--|---|---------------------------|--|---|
| | h) alla cremazione | 2 | | | h) Autorizzazione | | | | |
| 8 | a) Trasferimento di residenza all'interno del Comune | 20 | Istanza di parte | " | Comunicaz. Iscrizione o diniego | Comunicazione preventiva almeno 10 gg. prima) di motivi ostativi nel caso di diniego | | " | " |
| 8 | b) Trasferimento di residenza da altro Comune | 20 | Istanza di parte o d'ufficio | | | | | | " |
| 9 | Immigrazione dall'estero | 30 | Istanza di parte o d'ufficio | " | Comunicaz. Iscrizione o diniego | | | " | " |
| 10 | Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per privati | Imm.to | Istanza di parte | " | rilascio | | | " | " |
| 11 | Carta d'identità | 2 | Istanza di parte | " | Rilascio | Rilascio o rinnovo | | " | " |
| 12 | Rilascio: a) Licenze caccia b) licenza pesca c) licenza funghi | Imm.to Imm.to 3 giorni | Richiesta verbale Richiesta verbale Richiesta scritta in bollo, istanza | Demografici elettorali cimiteriali | Consegna licenze Questura Consegna licenza provinciale Rilascio o rinnovo licenza funghi | | Resp. Area Amministrativa | Non Consentito Non Consentito Non Consentito | " |
| 13 | Esenzione dei tickets sanitari | 30 | Istanza di parte | Demografici elettorali cimiteriali | Determina concessione e rilascio tessera Diniego | Per diniego apposita comunicazione | Resp. Area Amministrativa | Non consentito | " |
| 14 | Trascrizione/annotazioni a margine di atti di stato civile a) provenienti da autorità consolari italiane b) ricevuti da altro Comune | 90 30 | Ricezione atti dal Consolato o Comune | " | Trascrizione degli atti | | " | Solo certificati | " |
| 15 | Acquisto cittadinanza | 60 | Istanza di parte Ricezione Decreto concessione | " | Verbale di giuramento Trascrizione decreto concessione di cittadinanza | | " | Solo certificati | " |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---------------------|---|---|---|--|---|------------------|---|
| | | | cittadinanza | | | | | | |
| 16 | Perdita di cittadinanza | 90 | Istanza di parte o su comunicazione del Consolato | “ | Trascrizione sul registro di cittadinanza e comunicazione di rito | | “ | Solo certificati | “ |
| 17 | Cancellazione per irreperibilità a) presunta b) accertata al censimento | a) 360 b) 60 | a) D'ufficio b) accertata irreperibilità | “ | a) Affissione Albo Pretorio cancellazione b) cancellazione d'ufficio e comunicazione al Prefetto | Il termine inizia a decorrere dal momento del premio accertamento dell'irreperibilità e si conclude a seguito di ripetuti accertamenti | “ | Consentito | “ |
| 18 | Denuncia di nascita | 10 | Istanza di parte o comunicazione da Azienda Ospedaliera | “ | Atto di nascita | | “ | Solo certificati | “ |
| 19 | Riconoscimento di paternità e di maternità Disconoscimento | a) 10/30 b) 30 | a) Istanza di parte b) sentenza Tribunale | “ | Annotazione a margine ad atto nascita ed in anagrafe | Il termine più breve si ha in caso di nascita nel Comune Il termine più lungo in caso di nascita fuori del Comune | “ | Non consentito | “ |
| 20 | Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri | 30 | Istanza di parte o d'ufficio | “ | Comunicazione di iscrizione o diniego | | “ | consentito | “ |
| 21 | Emigrazione all'estero di cittadino italiano | 30 | Istanza di parte o d'ufficio | “ | Comunicazione di cancellazione | Il procedimento si avvia al ricevimento della comunicazione e consolare | “ | consentito | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|---------------------|--|---|----------------------------------|---|----------------------------------|
| 22 | Pubblicazioni di matrimonio | 15-30 | Istanza di parte | “ | Attestazione o diniego | Il termine più lungo si ha quanto le pubblicazioni devono essere effettuate in più Comuni | “ | consentito | “ |
| 23 | Matrimonio religioso o civile | 30 | Istanza di parte | “ | Trascrizione dell'atto a seguito celebrazione | | “ | Solo certificato | “ |
| 24 | Denuncia di morte | 1-15 | Istanza di parte o comunicazione di medico necroforo | “ | Autorizzazione al seppellimento o trascrizione atto da altro Comune | Termine più breve nel caso di decesso nel Comune | “ | Accesso consentito per il permesso di seppellimento | “ |
| 25 | Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali | 180 (in occasione delle revisioni semestrali al 31/1 e al 31/7) | D'ufficio | “ | Notificazione dell'iscrizione o cancellazione | Dai termini sono esclusi i tempi di notifica (20 gg) Istruttore Landra Marisa | Ufficiale Elettorale Sindaco | Consentito | Ufficiale El.re Sindaco |
| 26 | Adozione | 180 gg. | D'ufficio | “ | Trascrizione Atto | | Resp. Area Amm.va | Non consentito | Resp. Area Amm.va |
| 27 | Svolgimento consultazioni elettorali | 45 gg. | D'ufficio | “ | Il procedimento si conclude con le elezioni e la diffusione dei risultati | | “ | Consentito | “ |
| 28 | Rilascio carte d'identità su istanza di altri comuni | 3 | Istanza di Parte | “ | Rilascio | | “ | Non consentito | “ |
| 29 | Proposte di iscrizioni o cancellazioni/annotazioni anagrafiche ad altri Comuni o da altri Comuni | 60 | D'ufficio | “ | Conferma iscrizione o cancellazione o annotazione | | “ | | “ |
| 30 | LICENZE PER ASCENSORI E MONTACARICHI a) assegnazione matricola | 30 gg. | a) Istanze di parte | Attività economiche | Assegnazione matricola e iscrizione in apposito registro notifica diffida e | Istruttore Macagno Margherita | Responsabile Area Amministrativa | consentito | Responsabile Area Amministrativa |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|------------------|---------------------|---------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|---|----------------------------------|
| | b) diffida e blocco | | b) d'ufficio | | blocco utilizzo | | | | |
| 31 | Allestimento di una Mostra Mercato | 30 | Istanza di parte | Attività economiche | Rilascio autorizzazione | In base regolamento comunale | Responsabile Area Amministrativa | “ | Responsabile Area Amministrativa |
| 32 | <p>ATTIVITA' ALBERGHIERE</p> <p>a) Avvio esercizio di attività alberghiera, di Residence, di Case Ferie, di Bed and Breakfast, campeggi, case vacanze, affittacamere, rifugi alpini</p> <p>b) Ampliamento o riduzione capacità ricettiva di alberghi, Residence o Case Ferie;</p> <p>c) Subentro in attività ricettive : Albergo, Residence o Case Ferie;</p> <p>d) Avvio attività di Agriturismo;</p> <p>e) Ampliamento o riduzione capacità ricettiva e rinnovo triennale;</p> <p>f) Subentro in attività di Agriturismo;</p> <p>g) Autorizzazione sanitaria per strutture ricettive;</p> <p>h) Voltura autorizzazione sanitaria</p> | 30 (90 per l'avvio di Case Ferie, rifugi alpini e agriturismo) | Istanza di parte | “ | Autorizzazione Silenzio assenso | Istruttore Macagno Margherita | “ | “ | “ |
| 33 | <p>LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO</p> <p>a) Apertura di locali di pubblico spettacolo, discoteche, cinema,</p> <p>b) apertura di Piano Bar o Disco Pub e svolgimento di spettacoli</p> | 60 | Istanza di parte | “ | Rilascio licenza/autorizzazione | “ | “ | “ | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--------|------------------|---|--|--|---|---|---|
| | di arte varia | | | | sanitaria | | | | |
| 34 | MESTIERI GIROVAGHI a) Allestimento di un circo; b) Spettacoli viaggianti e giostre; c) Partecipazione alla Festa Patronale (giostre/spettacoli viaggianti) | 30 | Istanza di parte | “ | Licenza Autorizzazione temporanea | Istruttori LOVERA Alessandro e MACAGNO Margherita per la festa patronale è in vigore apposito regolamento | “ | “ | “ |
| 35 | PARRUCCHIERE-ESTETISTE a) Apertura attività di Parrucchiera-Estetista; b) Ampliamento superficie dei locali adibiti ad attività di parrucchiera-estetista; c) subentro attività; d) Trasferimento di attività; e) Attivazione, sospensione o chiusura attività | 60 gg. | Istanza di parte | “ | Autorizzazione | Termine sospeso fino ad acquisizione parere favorevole sanitario da parte ASL | “ | “ | “ |
| 36 | AUTONOLEGGI-TAXI-AUTORIMESSE E PARCHEGGI a) Taxi, Noleggio, conducente di autobus; Autorimessa e parcheggio a pagamento per autoveicoli; b) Autonoleggio senza conducente | 60 | Istanza di parte | “ | Licenza/ Silenzio assenso | Per b termine sospeso sino ad acquisizione certificato prevenzione incendi da Vigili del Fuoco se occorrente | “ | “ | “ |
| 37 | COMMERCIO IN SEDE FISSA a) comunicazione di nuove | 30 | | “ | | Nel caso di diniego comunicazione e motivi | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|----------|---|---|--|---|--|
| | <p>aperture, trasferimenti, ampliamenti fino a 150 mq di vendita (esercizi di vicinato)</p> <p>b) autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti da 150 mq a 1.500 mq di vendita</p> <p>c) Autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti oltre 1.500 mq di vendita</p> <p>d) Comunicazione di subentro nel commercio in sede fissa</p> | <p>90</p> <p>120 gg.dalla conferenza servizi regionale</p> <p>30gg.</p> | <p>Comunicazione</p> <p>Istanza di parte</p> <p>Istanza di parte</p> <p>comunicazione</p> | | <p>Presenza d'atto o diniego</p> <p>Autorizzazione o diniego</p> <p>Autorizzazione o diniego</p> <p>Presenza d'atto o diniego</p> | <p>ostativi almeno 10 gg. prima provvedimento finale</p> <p>Istruttore Macagno Margherita</p> | <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> | <p>Consentito</p> <p>Consentito</p> <p>Consentito</p> <p>consentito</p> | <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> |
| 38 | COMMERCIO AMBULANTE | | | | | | | | |
| | <p>a) rilascio autorizzazione e concessione posteggio commercio ambulante con posto fisso (Tip. A)</p> <p>b) commercio ambulante itinerante (Tip. B)</p> <p>c) Subentro nelle attività commerciali su aree pubbliche</p> <p>d) Concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee e fiere</p> <p>e) Concessione suolo pubblico temporanea per mercato settimanale</p> | <p>Come da bando</p> <p>90 gg.</p> <p>30 gg.</p> <p>immediato</p> | <p>Domanda di partecipazione al bando</p> <p>Istanza di parte</p> <p>Comunicazione</p> <p>Istanza di parte</p> <p>Istanza di parte</p> | <p>“</p> | <p>Autorizzazione, concessione o diniego</p> <p>Autorizzazione o diniego</p> <p>Presenza d'atto o diniego</p> <p>Concessione o diniego</p> <p>Concessione o diniego</p> | <p>Istruttori Lovera Alessandro e Macagno Margherita</p> <p>In base disposizioni Regolamento Comunale</p> | <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> | <p>Consentito</p> <p>consentito</p> <p>consentito</p> <p>consentito</p> | <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> <p>“</p> |
| 39 | FORMA SPECIALI DI | | | | | | | | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|--|----------------------------------|--|---|--|--|---------|------------|---------|
| | VENDITA a) vendita al domicilio b) spacci interni –circoli privati c) vendita per corrispondenza e altri sistemi d) commercio elettronico | 30 gg. | Comunicazione | “ | Presenza d’atto o diniego | | “ | consentito | |
| 40 | AUTORIZZAZIONI SANITARIE a) per la vendita di carni b) per la vendita funghi freschi c) per i prodotti pronti a cuocere d) depositi di alimenti e) trasporto carni e pesce finalizzati ad esercizi commerciali trasporti sanitari | 60 gg. | Istanza di parte | “ | Autorizzazione o diniego | Termine sospeso sino acquisizione parere favorevole sanitario ASL Istruttori Lovera Alessandro e Macagno Margherita Nel caso di dineiego comunicazione e motivi ostativi almeno 10 gg. prima di provvedimento o finale | Sindaco | consentito | Sindaco |
| 41 | EDICOLE giornali e riviste a) Autorizzazione apertura nuove edicole b) Comunicazione subingresso edicole c) Trasferimento edicole fuori zona omogenea d) Trasferimento edicole stessa zona omogenea | a) 60 b) 30 c) 30 d) 30 | a) istanza di parte b) comunicazione c) Istanza di parte d) comunicazione | “ | a) Autorizzazione o diniego b) Presenza d’atto o diniego c) Autorizzazione o diniego d) Presenza d’atto o diniego | Istruttori Lovera Alessandro e Macagno Margherita Nel caso di dineiego comunicazione e motivi ostativi almeno 10 gg. prima di provvedimento o finale | “ | Consentito | “ |
| 42 | VENDITA DIRETTA DI | | | | | “ | | | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|--|---|----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| | PRODOTTI AGRICOLI a) comunicazione vendita in posteggi b) comunicazione vendita itinerante | Come da bando 30 gg. | Istanza di parte comunicazione | “ | Presa d’atto, concessione o diniego Presa d’atto o diniego | | “ | Consentito consentito | |
| 43 | PUBBLICI ESERCIZI a) nuove autorizzazioni per la somministrazione di alimenti e bevande b) subentro nell’attività di somministrazione c) trasferimento di sede delle attività di somministrazione d) somministrazione in locali di pubblico spettacolo e) comunicazione per la somministrazione temporanea f) comunicazione di apertura di mense aziendali g) comunicazione somministrazione al domicilio | a) 60 gg. b) 30 gg. c) 30 gg. d) 60 gg. e) 20 gg. f) 30 gg. g) 30 gg. | Istanza di parte Comunicazione Istanza di parte Comunicazione Comunicazione Comunicazione comunicazione | “ | Autorizzazione o diniego Presa d’atto o diniego Autorizzazione Presa d’atto o diniego Presa d’atto o diniego Presa d’atto o diniego Presa d’atto o diniego | “ Termine sospeso sino acquisizione parere favorevole sanitario ASL e nel caso sia necessario integrare parametri com.li esistenti, sino a parere favorevole Commissione Prov.le | “ | Consentito | “ |
| 44 | CIRCOLI PRIVATI a) comunicazioni di somministrazioni b) Variazione del presidente del circolo | 30gg. | Comunicazione | “ | Presa d’atto o diniego | Nel caso diniego comunicazioni motivi ostantivi almeno 10 gg. prima provvedimento finale Istruttori | Responsabile Area Amministrativa | Consentito | Responsabile Area Amministrativa |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--------|--|---|-----------------------------|--|-------------------------------------|------------|--|
| | | | | | | Lovera Alessandro e Macagno Margherita | | | |
| 45 | AUTORIZZAZIONI SANITARIE a) per le attività delle suddette tipologie b) per i depositi di bar, ristoranti, circoli, etc.. | 30gg. | comunicazione | “ | Autorizzazione o diniego | Termine prorogabile in assenza parere favorevole ASL | Sindaco | consentito | Sindaco |
| 46 | SALE GIOCHI a) apertura attività di sale giochi b) trasferimenti di sede | 60gg. | Istanza di parte | “ | Autorizzazione o diniego | Nel caso diniego comunicazioni motivi ostativi almeno 10 gg. prima provvediment o finale Istruttori Lovera Alessandro e Macagno Margherita | Responsabile Area Amministrativa | consentito | Responsabile area Amministrativa |
| 47 | AUTORIZZAZIONI ACCESSORIE Installazione apparecchi da gioco, TV, radio, Juke box, nei pubblici esercizi | 30 gg. | comunicazione | “ | Presenza d'atto o diniego | “ | “ | consentito | “ |
| 48 | ORDINANZE SANITARIE in materia attività commercio e pubblico esercizi urgenti e non su segnalazione ASL | 5gg. | Richiesta ASL | “ | ordinanza | | Sindaco | consentito | Sindaco |
| 49 | DETERMINAZIONI in materia attività commercio e pubblici esercizi a) predisposizione delle determinazioni su segnalazione della polizia municipale, questura, prefettura ed Asl b) predisposizione | 20gg. | Richiesta polizia municipale, questura, prefettura ed ASL | “ | determinazione | Istruttori Lovera Alessandro e Macagno Margherita | Sindaco | consentito | Sindaco |

| | | | | | | | | | |
|----|--|------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|---|--|----------------------------------|----------------|----------------------------------|
| | determinazione di revoca/ decadenza delle autorizzazioni | | | | | | | | |
| 50 | CONTENZIOSO IN MATERIA DI ATTIVITA' COMMERCIALI A) contenzioso su sanzioni amministrative in materia di commercio fisso B) contenzioso su sanzioni amministrative in materia di commercio ambulante C) contenzioso su sanzioni amministrative in materia di pubblici esercizi D) contenzioso su sanzioni amministrative in materia di autorizzazioni sanitarie | 5 anni per la prescrizione e | Sanzione amministrativa e ricorso | “ | Ordinanza ingiunzione di pagamento o di archiviazione con eventuale valutazione di memorie scritte a audizione dei ricorrenti | In caso ricorso Giudice di Pace o TAR in base provvedimenti o di GC. | Responsabile Area Amministrativa | consentito | Responsabile Area Amministrativa |
| 51 | Bando di concorso assegnazione posteggi commercio ambulante e produttori agricoli in mercato settimanale | 180 gg. | Accertamento posto libero mercato | “ | Determinazione approvazione graduatoria | Istruttori Lovera Alessandro e Macagno Margherita | “ | “ | “ |
| 52 | Soggiorno marino anziani | 5 | Istanza di parte | Demografici elettorali cimiteriali | Trasmissione istanza Comunità Montana | Tramite delega Comunità Montana Valli Gesso Vermenagna | Responsabile Area Amministrativa | Consentito | Responsabile Area Amministrativa |
| 53 | Assistenza scolastica handicap | 90 | Istanza di parte | Servizio scolastico | Determina concessione | In base decisioni di G.C. | Responsabile Area Amministrativa | Non consentito | Responsabile area Amministrativa |
| 54 | Assegni per maternità e nuclei familiari legge 448/98 e successive modifiche | 30 | Istanza di parte | Demografici elettorali cimiteriale | Determinazione concessione | | Responsabile Area Amministrativa | consentito | Responsabile Area Amministrativa |
| 55 | Invalidi civili | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|----|--|------------------------------------|--------------------------|--|----------------------------------|------------|----------------------------------|
| | a) concessione di pensioni di inabilità, assegni mensili di assistenza, indennità di accompagnamento, indennità di frequenza, per invalidi civili | 30 | Verbale sanitario della AsL Comunicazione Prefettura | Demografici elettorali cimiteriali | Notifica Disposizione | | Responsabile Area Amministrativa | Consentito | Responsabile Area Amministrativa |
| | b) concessione di pensione e indennità di comunicazione per sordomuti | 30 | Verbale sanitario della Asl Comunicazione Prefettura | | Notifica Disposizione | | | | |
| | c) concessione di pensione, indennità di accompagnamento e invalidità speciale per ciechi totalie ventesimisti | 30 | Verbale sanitario della Asl comunicazione Prefettura | | Notifica Disposizione | | | | |
| | d) concessione ad eredi di emolumenti già spettanti per tutte le categorie di invalidi | 30 | Istanza di parte Comunicazione Prefettura | | Notifica Disposizione | | | | |
| | e) applicazione di sentenze per riconoscimento di concessione a tutte le categorie di invalidi | 30 | Notifica della sentenza del giudice | | Notifica Disposizione | | | | |
| | f) revoca delle concessioni relative a tutte le categorie di invalidi | 30 | Comunicazione del Ministero, del bilancio e della programmazione economica | | Notifica Disposizione | | | | |
| 56 | Contributo per il canone di locazione L.431/98 | 30 | Istanza di parte dalla data di scadenza di bando | Demografici elettorali cimiteriali | Determinazione | Il contributo viene liquidato al momento della assegnazione da parte della | “ | consentito | “ |

| | | | | | | Regione | | | |
|----|--|---|--|--------------------------------------|---|--|----------------------------------|----------------|----------------------------------|
| 57 | Gestione procedure con centro servizi a seguito di convenzione INPS- Caf per assistenza utenti | 5. | Richiesta di parte | Demografici elettorali e cimiteriali | Rilascio Attestazione ISEE | | Responsabile area Amministrativa | Non consentito | Responsabile Area Amministrativa |
| 58 | Assegnazione contributi a scuole materne parificate | 30 (da termini concordati) | Richiesta di parte D'ufficio | Servizio scolastico | Determina liquidazione /pagamento | In base apposita convenzione | Responsabile Area Amministrativa | consentito | Responsabile Area Amministrativa |
| 59 | Fornitura gratuita di libri di testo studenti scuola elementare | 60 | Istanza della scuola | Servizio Scolastico | Determina liquidazione fatture cartolerie | | Responsabile Area Amministrativa | consentito | Responsabile Area Amministrativa |
| 60 | Erogazione borse di studio studenti scuole elementari, medie e superiori | Entro 30 gg. Dall'erogazione dei fondi statali | Istanza di parte | " | Determina e liquidazione | | " | consentito | " |
| 61 | Contributi per iniziative educative e scolastiche | 60 | Su istanza della scuola, associazioni, etc.. | " | Determina concessione contributo | A seguito delibera G.C. | " | consentito | " |
| 62 | Controllo evasione obbligo scolastico | 30 gg. | Su segnalazione delle scuole | Servizio scolastico | Deferimento alla Procura della Repubblica o archiviazione procedimento | | " | consentito | " |
| 63 | Acquisto beni specialistici handicap | 90 | Su istanza delle istituzioni scolastiche | Servizio scolastico | Determina acquisto del bene | Il termine può essere rinviato in assenza di disponibilità finanziarie | " | consentito | " |
| 64 | Trasporto a) scolastico b) portatori di handicap | a) Immediata b) 30 | Su istanza dei cittadini | " | a) Ammissione erogazione del servizio b) Determina organizzazione servizio | b) a seguito delibera G.C. | " | consentito | " |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--------------------|--|------------------------------------|---|------------------------------------|----------------------------------|----------------|----------------------------------|
| 65 | Organizzazione del servizio mensa scolastica | 30 | Delibera G.C: definizione modalità | Servizio scolastico | Determina impegno spesa | | Responsabile Area Amministrativa | consentito | Responsabile Area Amministrativa |
| 66 | Ammissione al Servizio mensa | 10 | Istanza di parte | “ | Ammissione servizio | | “ | consentito | “ |
| 67 | Richieste di agibilità per pubblici spettacoli comunali | 30 | D'ufficio | attività economiche | Autorizzazione | | Responsabile Area Amministrativa | consentito | Responsabile Area Amministrativa |
| 68 | Autorizzazione di attività di spettacolo | 30 | Istanza di parte | “ | Licenza autorizzazione | | “ | consentito | “ |
| 69 | Anagrafe licenze di commercio | Entro 30 aprile | D'ufficio | Attività economiche | Elaborazione elenco annuale e trasmissione telematica | Da trasmettere Agenzia Entrate | Resp. Area Amm.va | Consentito | “ |
| 70 | Cambio giorno chiusura esercizi pubblici e di commercio | 10 | Istanza di parte | “ | Autorizzazione | | “ | “ | “ |
| 71 | Certificazione imprenditore agricolo a titolo principale | 30 | “ | “ | Certificazione | Previo parere apposita Commissione | “ | Non consentito | “ |
| 72 | AIRE a) iscrizione per trasferimento residenza estera o per comunicazione Autorità consolari b) cancellazione per trasferimento AIRE di altro Comune, comunicazione Autorità Consolari, decesso o perdita cittadinanza | a) 30 b) 30 | D'ufficio Comunicazione da altro Comune o Consolato D'ufficio | Demografici Elettorali Cimiteriali | a) iscrizione b) cancellazione | | “ | Consentito | “ |

IV Procedimenti amministrativi Area Contabile

| N. | Denominazione del procedimento | Termine (giorni) | Evento che determina l'inizio del procedimento | Servizio | Provvedimento Conclusivo | Note | Responsabile procedimento | accesso | Responsabile procedimento accesso |
|-----------|--|-------------------------|---|----------------------|--|--|--|----------------|--|
| 1. | Elaborazione bilancio di previsione e relazione previsionale e programmatica e bilancio- pluriennale | 120 | D'ufficio (di norma 1 settembre) | Servizio finanziario | Deliberazione consiliare di approvazione del Bilancio | Il termine è di fatto una durata media condizionata dalle disposizioni di legge relative | Responsabile Area Contabile | consentito | Responsabile Area Contabile |
| 2. | Programma opere pubbliche ed elenco annuale | 120 | D'ufficio (di norma 1 settembre) | " | Deliberazione consiliare di approvazione | // | Responsabile Area Contabile Segretario Comunale | consentito | Responsabile Area Contabile Segretario Comunale |
| 3. | Variazioni di bilancio e procedimenti di controllo | 60 | D'ufficio delibera Giunta d'urgenza | " | Deliberazione consiliare di approvazione delle variazioni o della verifica degli equilibri | // | Responsabile Area Contabile | consentito | Responsabile Area Contabile |
| 4. | Redazione rendiconto annuale | 150 | Chiusura esercizio al 31 dicembre D'ufficio | " | Deliberazione consiliare di approvazione | // | Responsabile Area Contabile | consentito | Responsabile Area Contabile |
| 5. | Procedimento gestionale di | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|-----------------------|---|----------------------|--|--|-----------------------------|------------|-----------------------------|
| | assegnazione risorse in sede di piano esecutivo di gestione o proposte di deliberazioni | 20 | D'ufficio (da momento individuazione risorse) | | Deliberazione Giunta Comunale di approvazione e variazione del PEG o dei provvedimenti con rilascio parere di regolarità contabile | | Responsabile Area Contabile | consentito | Responsabile Area Contabile |
| 6 | Acquisizione entrate | 5 | D'ufficio | “ | Rilascio parere per la fase di accertamento | | “ | consentito | Responsabile Area Contabile |
| 7 | Impegni di spesa | 5 | Provvedimento di spesa | “ | Rilascio parere attestante la copertura finanziaria per le spese | | “ | consentito | “ |
| 8 | Istruttoria fiscale | Stabiliti dalla legge | D'ufficio | Servizio Finanziario | Versamenti periodici all'erario e dichiarazioni annuali in materia di IVA , IRAP e 770 | | “ | consentito | “ |
| 9 | Acquisizione fondi straordinari di bilancio per il finanziamento delle spese in conto capitale | 60 | D'ufficio (da comunicazione concessione) | Servizi Finanziario | Acquisizione entrate da trasferimenti | | “ | consentito | “ |
| 10 | Acquisizione risorse straordinarie a mezzo contrazione mutui | 90 o inferiori | D'ufficio (a seguito decisione organi politici) | “ | Contrazione del mutuo con istituti ordinari o provvedimento di concessione se si tratta di Cassa DD PP | | “ | consentito | “ |
| 11 | Liquidazione spese ed emissione mandati | 30 | D'ufficio per spese obbligatorie/ Provvedimenti di liquidazione | Servizio Ragioneria | Emissione del mandato con l'ordine al tesoriere di pagare la somma | | “ | consentito | “ |
| 12 | Rilevazioni economico patrimoniali | 60 | D'ufficio (Dalla chiusura esercizio al | Servizio Finanziario | Stampa delle rilevazioni e riconciliazione operazioni con la | | “ | consentito | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|------------------------------|---|--|-----------------------------|------------|-----------------------------|
| | | | 31 dicembre) | | contabilità finanziaria | | | | |
| 13 | Flussi di cassa | 30 | D'ufficio (ogni trimestre) | " | Certificazione trimestrale al Ministero | | " | consentito | " |
| 14 | Agenti contabili | 60 | D'ufficio (Dalla resa del conto entro il 28 febbraio) | " | Parificazione dei conti per l'invio degli stessi alla Corte dei Conti unitamente al conto annuale | | " | consentito | " |
| 15 | Certificazioni e rendicontazioni varie | 30 | D'ufficio (rispetto ai termini fissati per ognuna) | " | Invio delle certificazioni ai competenti organismi | | " | consentito | " |
| 16 | Inventariazione | 60 | D'ufficio (dalla chiusura esercizio al 31 dicembre) | | Riconciliazione dati inventariati dai settori con la contabilità patrimoniale | | " | consentito | Area Contabile |
| 17 | T.A.RS.U.: | | | Servizio Riscossione Tributi | | (Funzionario Istruttore Blangero Marisa) | Responsabile Area Contabile | Consentito | Responsabile Area Contabile |
| | 1) Iscrizione a ruolo | 365 dall'anno in cui è dovuta la tassa | Denuncia del contribuente o accertament o d'ufficio | | Formazione del ruolo | Impugnabile entro 60 giorni | | | |
| | 2) Accertamento in rettifica | 3 anni dall'anno in cui è dovuta la tassa | Acquisizione d'ufficio degli elementi rilevanti | | Avviso di accertamento | Impugnabile entro 60 giorni dalla notifica | | | |
| | 3) Accertamento d'ufficio | 4anni dall'anno in cui è dovuta la tassa | Acquisizione d'ufficio degli elementi rilevanti | | Avviso di accertamento | Impugnabile entro 60 giorni dalla notifica | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|--|--|---|------------------------|--|---|------------|---|
| | 4) Rimborso | 90 giorni dal ricevimento o della domanda | Domanda del contribuente o notifica decisione giurisdizionale | | Rimborso | Diniego impugnabile entro 60 giorni | | | |
| 18 | ICI 1) Acquisizione dichiarazioni | Entro 60 gg. da verificarsi innovazioni immobiliari | Presentazione dichiarazione e da parte del cittadino | “ | Rilascio ricevuta | (funzionario Istruttore Blangero Marisa) | “ | Consentito | “ |
| | 2) Liquidazione | Entro il 31 dicembre del 2° anno dopo quello della dichiaraz., o dello omesso versamento (nel caso in cui | Iniziativa dell'ufficio tesa a controllare il corretto versamento in relazione a quanto dichiarato | “ | Avviso di liquidazione | Impugnabile entro 60 giorni dalla notifica | “ | consentito | “ |

| | | | | | | | | |
|------------------------------|--|---|---|------------------------|--|---|------------|---|
| | non doveva essere presentata la dichiarazione) | | | | | | | |
| 3) Accertamento in rettifica | Entro il 31 dicembre del 3° anno dopo quello della dichiarazione, oppure dell'omesso o versamento (nel caso in cui essa non doveva essere presentata la dich. | Iniziativa dell'ufficio tesa a controllare il corretto versamento in relazione ad infedeltà della dichiarazione | " | Avviso di accertamento | Impugnabile entro 60 giorni dalla notifica | " | Consentito | " |
| 4) Accertamento d'ufficio | Entro il 31/12 del 5° anno dopo quello in cui doveva essere presentata la dich. oppure dell'omesso o versamento, nel caso in cui essa non doveva | Iniziativa dell'ufficio tesa a controllare l'omesso o insufficiente versamento unito ad omessa dichiarazione | " | Avviso di accertamento | Impugnabile entro 60gg dalla notifica | " | Consentito | " |

| | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|--|--|---|-----------------------------------|--|---|------------|---|
| | | essere presentata | | | | | | | |
| | 5) Iscrizione a ruolo | 360 | Mancato versamento di quanto accertato | “ | Formazione del ruolo | Impugnabile entro 60gg dalla notifica | “ | Consentito | “ |
| | 6) Rimborso | Entro 90 gg dalla domanda di rimborso | 1. Iniziativa dell'ente su controllo e autoliquidazione. 2. Istanza da parte del contribuente. 3. Notifica di decisione e della commissione tributaria | “ | Rimborso | Impugnabile per inadempienza da parte del comune(trascorsi 90 giorni), oppure per notificato diniego (entro 60 giorni) | “ | Consentito | “ |
| 19 | SERVIZIO RISCOSSIONE | | | | | | | | |
| | 1) Discarico quote inesigibili | Entro 3 anni dalla ricezione della domanda | Presentazione di domanda di discarico da parte del Concessionario del Servizio di riscossione | “ | Discarico delle quote inesigibili | Decorsi tre anni dalla comunicazione di inesigibilità delle quote il concessionario è automaticamente discaricato | “ | Consentito | “ |
| | 2) Rimborso quote inesigibili | Entro 12 mesi dalla ricezione della | Presentazione di | “ | Rimborso delle quote inesigibili | Decorsi 6 mesi dalla presentazione | “ | Consentito | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|---|-----------------------|--|--|---|------------|---|
| | 3)Procedure di gara | domanda 120 (Stabilito dai bandi se necessario) | domanda di rimborso da parte del concessionario del servizio di riscossione 4° mese antecedente scadenza precedente aggiudicazione | “ | Aggiudicazione | della domanda di rimborso il concessionario ha diritto al rimborso provvisorio del 90% delle somme | “ | Consentito | “ |
| 20 | Accertamento entrate tributarie e patrimoniali | Termini variabili in relazione all'entrata non superiori a 180 gg. | Formazione ruoli. Documenti contabili | “ | Accertamento e riscossione dell'entrata | | “ | Consentito | “ |
| 21 | Rendicontazione entrate tributarie e patrimoniali riscosse tramite agenti contabili | 60 | Acquisizione prospetti contabili degli agenti della riscossione entro 28 febbraio | “ | Provvedimento di parificazione | Procedimento interno al procedimento di formazione del consuntivo di bilancio | “ | Consentito | “ |
| 22 | Dismissione Alienazione di beni immobili (aree e costruzioni) | 180 | Richiesta privata o asta stabilita da Amministrazione | Patrimonio inventario | Aggiudicazione vendita e accertamento somma dovuta | | “ | consentito | “ |
| 23 | Permuta di beni immobili (aree e costruzioni) | 180 | Proposta privati, d'ufficio o asta stabilita da amministrazione | “ | Provvedimento che definisce la permuta | | “ | consentito | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|--|----------------------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|----------------------|-----------------------------------|----------------------|
| | | | ne | | | | | | |
| 24 | Gestione pacchetto assicurativo | 60 | secondo mese antecedente scadenza precedente contratto | Ragioneria | Stipula contratti | | “ | consentito | “ |
| 25 | Assegnazione in uso temporaneo beni patrimoniali | 90 | Istanza di parte | Patrimonio inventario | Atto di concessione | | “ | Consentito | “ |
| 26 | Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare | 60 | Istruttore di parte o d'ufficio | “ | Atto di concessione | | “ | consentito | “ |
| 27 | Utenza a rete | 30 | Istanza di parte | Riscossione tributi | Stipula contratto attivazione | | “ | consentito | “ |
| 28 | Concessione contributi e sovvenzioni | 180 | Delibera Giunta Comunale | Finanziario | Determina impegno e liquidazione | Ister amministrativo conseguente a decisione politica | Resp. Area Contabile | consentito | Resp. Area Contabile |
| 29 | Autorizzazione occupazione suolo pubblico temporanee/permanenti | 4/15 | Istanza di parte | Polizia Municipale | Autorizzazione | Istruttore Lovera Alessandro | Sindaco | consentito | Sindaco |
| 30 | Autorizzazione accesso zone a traffico limitato rinnovo annuale | 10 | Istanza di parte | “ | Autorizzazione | “ | “ | consentito | “ |
| 31 | Autorizzazione per l'accesso in ZTL per invalidi e per posti auto riservati a residenti | 5 | Istanza di parte | “ | Autorizzazione | “ | “ | consentito | “ |
| 32 | Sanzioni amministrative Violazioni Codici della Strada Ordinanze e Regolamenti | Termini di legge e regolamentari | D'ufficio | “ | Pagamento o Contestazione | “ | “ | Regolato dalle procedure di legge | “ |
| 33 | Autorizzazione per manifestazioni, spazi propagandistici e banchi firme | 10 | Istanza di parte | “ | Autorizzazione | “ | “ | consentito | “ |
| 34 | Accertamento e contestazioni infrazioni in materia di: A)commercio-B)ambiente-edilizia | Termini di legge | Violazioni leggi e regolamenti | “ | Pagamento o contestazione | “ | “ | Regolato da procedure legge“ | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|--|-----------------------------|--|----------------------------|---|---|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| 35 | Continuo aggiornamento, inventario beni immobili a livello di dati economici, variazioni di proprietà. | 30 | Accatastamento beni immobili | Patrimonio inventario | Aggiornamento inventario | | Responsabile Area Contabile | “ | Responsabile Area Contabile |
| 36 | Concessione spazi locali per manifestazioni sportive, culturali | 20 gg. | Istanza di parte | Riscossione tributi | Lettera di autorizzazione | Istruttore Blangero Marisa | Responsabile Area Contabile | consentito | Responsabile Area Contabile |
| 37 | Concessione spazi e locali per attività sportive, culturali | 20 gg. | Istanza di parte | | Lettera di autorizzazione | “ | “ | consentito | “ |
| 38 | Riscossione tariffe utilizzo impianti sportivi e locali riunioni | 30 gg. | D'ufficio (al termine utilizzo) | Riscossione Tributi | Rendiconto tariffa Emissione note di debito | “ | “ | consentito | “ |
| 39 | Pagamento corrispettivi a gestori impianti sportive locali ricreativo culturali per utilizzo da parte Comune | 30 gg. | Ricevimento fattura o richiesta contributo | Ragioneria | Determina di liquidazione | | “ | consentito | “ |
| 40 | Utilizzo impianti sportivi e locali comunali | 15 gg. | Istanza di parte | Riscossione tributi | Delibera GC. | | “ | consentito | “ |
| 41 | Riscossione morosità pagamento tariffe utilizzo impianti sportivi e locali riunioni | 30gg. | D'ufficio (da scadenza nota debito) | “ | Ordinanza ingiunzione | | “ | consentito | “ |
| 42 | Gestione tariffe, imposte, tasse | Entro 30 novembre ogni anno | Definizione tipo tariffe, tasse, imposte | Riscossione tributi | Delibera GC. di approvazione | Conferma delibera CC in sede approvazione bilancio | Responsabile Area Contabile | Consentito dopo approvazione | Responsabile Area Contabile |
| 43 | Trasferimento contributi socio-assistenziali (per minori, anziani, inabili e indigenti, ragazze madri, ecc..) | 30 | Istanza di altre pubbliche amministrazioni e d'ufficio | Cultura turismo assistenza | Determina liquidazione | Il contributo viene pagato in forma rateizzata o in unica soluzione agli Enti interessati | Responsabile Area Contabile | consentito | Responsabile Area Contabile |
| 44 | Inserimenti lavoratori soggetti svantaggiati | 60gg. | Segnalazione del servizio sociale o dell'ASL | Cultura Turismo assistenza | Delibera G.C. determinazione | Eventuale erogazione borse lavoro o contributi da parte Comune | Responsabile Area Contabile | Non consentito | Responsabile Area Contabile |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--------------------------|---|----------------------------|---|---|----------------------------------|------------|----------------------------------|
| 45 | Contributo/esenzione per utenze (servizio idrico e smaltimento rifiuti) famiglie disagiate | 90 | Istanza di parte | Cultura turismo assistenza | Determinazione | | “ | consentito | “ |
| 46 | Fondo consolidato grandi invalidi lavoro | Entro 31 marzo | D'ufficio | Ragioneria | Determinazione liquidazione | | Responsabile Area Contabile | consentito | Responsabile Area Contabile |
| 47 | Rendiconto su contributi regionali statali e altri enti pubblici | Entro 28/02 | d'ufficio | Finanziario | certificazione | | Responsabile Area Contabile | consentito | Responsabile Area Contabile |
| 48 | Contributi per iniziative socio-educative estive | 120 | Su istanza della scuola, associazioni, parrocchie, etc... | Cultura turismo assistenza | Determina Liquidazione contributo | A seguito delibera G.C. | Responsabile Area Contabile | consentito | Responsabile Area Contabile |
| 49 | rimborso spese e indennità a personale | 30 (ogni trimestre) | Su istanza dipendente | Finanziario | Determina liquidazione | A seguito delibera G.C. | Responsabile Area Contabile | Consentito | Responsabile Area Contabile |
| 50 | Concessione utilizzo locali extra scolastici in orari | 20 | Istanza di parte | Riscossione tributi | Lettera di autorizzazione | Istruttore Blangero Marisa | Responsabile Area Contabile | Consentito | Responsabile Area Contabile |
| 51 | Gestione tariffe e pagamenti utenze servizi a domanda individuale, idrico integrato, Cosap pubbliche affissioni, trasporto scolastico, utilizzo beni patrimoniali a) iscrizione a ruolo b) gestione morosità utenti c) rimborsi | a) 60 b) 360 c) 90 | a) Istanza contribuente accertamento o d'ufficio b) Rilevazione utenti evasori c) Istanza di parte notifica decisione giurisdizionale | Riscossione tributi | a) formazione ruolo/richiesta pagamento b) Emissione ruoli coattivi c) determine rimborso | a) impugnabile entro 60 gg. b) impugnabile entro 60 gg. da notifica c) diniego impugnabile entro 60 gg. | Responsabile Area Contabile “ | consentito | Responsabile Area Contabile “ |
| 52 | Concessione spazi per attività di spettacolo | 3 | Istanza di parte | Polizia Municipale | Autorizzazione | | Sindaco | consentito | Sindaco |

| | | | | | | | | | |
|----|--|-----------------------------|-----------|----------------------------|---|--|-----------------------------|----------------|-----------------------------|
| | viaggiante | | | | | | | | |
| 53 | Bando concorso nazionale pittura A. Mussino | 120 | D'ufficio | Cultura Turismo Assistenza | Deliberazione G.C. approvazione Determina impegno spesa | | Resp. Area Contabile | " | |
| 54 | Dichiarazione Annuale Inail | Entro 20 Febbraio | D'ufficio | Ragioneria | Liquidazione Premio Presentazione Liquidazione E | | Responsabile Area Contabile | Consentito | Responsabile Area Contabile |
| 55 | Rendiconto annuale diritti Segreteria | Entro 28 Febbraio (o altro) | " | " | Presentazione Rendiconto | Da presentare ad Agenzia Segretari Comunali | " | " | " |
| 56 | Certificazione annuale redditi corrisposti (CUD, ECC.) | Entro 31 marzo (o altro) | " | " | Notifica certificazione | | " | Non consentito | " |
| 57 | Dichiarazione spese annuali per pubblicità | Entro 31 marzo | " | " | Trasmissione telematica dichiarazione | Da presentare Autorità Garante Comunicazioni | " | Consentito | " |
| 58 | Rilevazione annuale impiego disabili | Entro 31 Gennaio | " | " | Comunicazione rilevazione | Da trasmettere Regione | " | " | " |
| 59 | Certificazione IVA sostenuta per servizi non commerciali | Entro 31 marzo | " | " | Trasmissione certificazione | Da trasmettere Ministero Interno | " | " | " |
| 60 | Conto Annuale e relazione personale P.A. | Entro 31 maggio (o altro) | " | " | Trasmissione telematica | Da trasmettere Ragioneria Stato | " | " | " |
| 61 | Anagrafe prestazione dipendenti: a) comunicazione importi erogati a Ente appartenenza | a) entro 30 aprile | " | " | a) comunicazione somme erogate | | " | " | " |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|-----------|---------------------|--|--|-----------------------------|----------------|-----------------------------|
| | | | | | | | | | |
| | b) comunicazioni incarichi dipendenti a Dip. FF.PP. c) comunicazioni incarichi collaborazioni e consulenze | b) entro 30 Giugno c) entro 30 Giugno e 31 dicembre | | | b) trasmissione telematica c) trasmissione telematica e affissione albo | c) elenco semestrale | | | |
| 62 | Anagrafe aspettative e permessi sindacali dipendenti | Entro 31 maggio | “ | “ | Trasmissione telematica | Da trasmettere a presidenza Consiglio Ministri | “ | Non consentito | “ |
| 63 | Anagrafe rappresentatività sindacale | Entro 28 febbraio | D'Ufficio | Ragioneria | Trasmissione telematica e cartacea | Da trasmettere ARAN ogni due anni | Responsabile area Contabile | Non consentito | Responsabile Area Contabile |
| 64 | Riepilogo riscossione ICI per contributo 0,6 % ANCI- cnc- | Entro 30 giugno e 31 dicembre | “ | Riscossione Tributi | Compilazione semestrale distinta e versamento contributo | Da trasmettere ANCI-CNC semestralmente | “ | Consentito | “ |
| 65 | Trasmissione Conto Consuntivo, Conto Agenti Contabili e referto controllo gestione a Corte Conti | Entro 31 luglio | “ | Finanziario | Compilazione documentazione e trasmissione | Da trasmettere Corte Conti | “ | “ | “ |
| 66 | Calendario fieristico | Entro 15 settembre | “ | Polizia Municipale | Compilazione calendario trasmissione e | Istruttore Lovera Alessandro Da trasmettere a Regione | Sindaco | “ | Sindaco |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|---------------------|---|--|-----------------------------|----------------|-----------------------------|
| 67 | Comunicazione retribuzione Segretario Comunale per versamento fondo mobilità | Entro 30 aprile (o altro) | “ | Ragioneria | Trasmissione dati e liquidazione fondo | Da Trasmettere Agenzia Segretari Comunali | Responsabile Area Contabile | Non consentito | Responsabile Area Contabile |
| 68 | Monitoraggio lavoro interinale | Entro 31 gennaio | “ | “ | Elaborazione elenco lavoro interinale impiegato | Da trasmettere ARAN | “ | Consentito | “ |
| 69 | Anagrafe contratti somministrazione acquedotto | Entro 30 aprile | “ | Riscossione tributi | Elaborazione elenco annuale e trasmissione telematica | Da trasmettere ad Agenzia Entrate istruttore Blangero Marisa | Responsabile area contabile | Non consentito | Responsabile Area Contabile |
| 70 | Rimborso somme comunque pagate indebitamente | 30 | Istanza di parte | Ragioneria | Determina di liquidazione | | “ | Consentito | “ |
| 71 | Compensi a membri commissione concorsi e gare appalto | 60 | Determina approvazione verbali conclusivi di concorsi e gare | “ | Determina di liquidazione e pagamento | | “ | “ | “ |
| 72 | Gestione pratiche personale : a) riscatto ex INADEL a) riscatto ex CPDEL b) ricongiunzioni c) indennità premio fine servizio d) trattamento di pensione e) pensione di reversibilità | a) 30 a) 3 b) 0 c) 3 d) 0 e) 1 f) 5 g) 3 h) 0 i) 3 j) 0 | Istanza parte | “ | predisposizione documentazione | | “ | “ | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---------------------------------------|--|---------------------|--|---|-----------------------------|------------|-----------------------------|
| 73 | Gettoni presenza e altri compensi amministratori | 30 (al termine di ogni trimestre) | Istanza parte / d'ufficio | " | Determina di liquidazione | | " | " | " |
| 74 | Fatture IVA servizi commerciali | 30 | Dal momento della prestazione | Ragioneria | Emissione fattura | | Responsabile area Contabile | Consentito | Responsabile Area Contabile |
| 75 | Istanze interpello su applicazione tributi comunali | 120 | Istanza di parte | Riscossione tributi | Risposta scritta | | " | " | " |
| 76 | Rendiconti trimestrali economo e agenti contabili | 30 | Termine di ogni trimestre | Finanziario | Verbale di verifica | Verbale sottoscritto da revisore conti e responsabile servizio | " | " | " |
| 77 | Aggiornamento annuale ISTAT canone di concessione e locazione beni patrimonio comunale | Entro 28 febbraio | D'ufficio | " | Determinazione | | " | " | " |
| 78 | Oggetti rinvenuti : a) restituzione a proprietario b) distruzione oggetti privi valore c) restituzione documenti a legittimo proprietario | a)immed. b) 90/120 c)10 | a) istanza di parte b)da ritrovamento c) d'ufficio da ritrovamento | Polizia Municipale | a) verbale restituzione b) verbale distruzione c) consegna manuale o spedizione postale a Sindaco comune residenza | Istruttore Lovera Alessandro a) esibizione denuncia smarrimento (per oggetti valore) | Sindaco | " | Sindaco |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---------------------|--|--------------------|---|--|---------|----------------|---------|
| | d) messa a disposizione di ritrovatore e) alienazione tramite asta pubblica | d) 90 e) 120 | d) istanza parte decorsi 360 gg. da ritrovamento o senza restituzione e) decorsi 450 gg. da ritrovamento o senza restituzione e richiesta ritrovatore | | d) verbale messa a disposizione e) determina aggiudicazione asta | | | | |
| 79 | Ordinanze viabilità : a) a carattere temporaneo (traslochi, lavori in corso, manifestazioni) b) permanenti | a) 4/15 30 | Istanza di parte D'ufficio | Polizia Municipale | Ordinanza | a) previa autorizzazione COSAP b) termine decorrente dal provvedimento che richiede l'ordinanza | SINDACO | Consentito | Sindaco |
| 80 | Apposizione segnaletica verticale | 1 | D'ufficio da evenienza | “ | Ordinanza /apposizione segnaletica | Istruttore Lovera Alessandro | “ | “ | “ |
| 81 | Controlli e accertamenti: a) anagrafici b) tributari | a) 15 b) 30 | a) richiesta ufficio anagrafe b) richiesta ufficio tributi | “ | a) verbale sopralluogo b) “ | “ b) è necessaria autorizzazione SINDACO ad accesso abitazione privata | “ | Non consentito | “ |
| 82 | Controlli e verifiche a) a seguito segnalazioni scritte | 5 30 | Istanza di parte | “ | Verbale sopralluogo | Istruttore Lovera Alessandro | “ | consentito | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|---|----------------------------|---|--------------------|---|---|---------|----------------|---------|
| | b) a seguito reclami verbali | | | | | | | | |
| 83 | Rilascio permessi circolazione e parcheggio facilitato invalidii | 30 | Istanza parte | “ | Autorizzazione permesso | “ Previa acquisizione attestazione ASL | “ | Non consentito | “ |
| 84 | Notifica atti ricevuti da pubblici uffici | 30 | Istanza Ente interessato | Polizia Municipale | Notifica | Istruttore Lovera Alessandro | Sindaco | Non consentito | “ |
| 85 | Sopralluoghi per pericoli incolumità | 2 | D'ufficio | “ | Verbale sopralluogo | “ | “ | Consentito | “ |
| 86 | Anagrafe canina: a) segnalazione di detenzione, cessione cambio sede, decesso cane b) segnalazioni smarrimento cani c) rinvenimento cane randagio d) affidamento cani randagi e) assegnazione contributo affidatario cane randagio | 10 10 2 10 210 | a) d'ufficio su segnalaz. proprietario b) istanza parte c) d'ufficio d) istanza di parte e) da data di affidamento cane | | a) comunicazione ASL b) registrazione, segnalazione e comunicazione ASL c) cattura cane da parte Ditta incaricata d) affidamento cane e) segnalazione stato custodia cane a servizio Ragioneria per erogazione contributo | “ e) liquidazione contributo da parte Ufficio Ragioneria | “ | “ | Sindaco |

V. Procedimenti amministrativi Area Tecnica – Settore - Servizi ai cittadini

| N. | Denominazione del procedimento | Termine (giorni) | Evento che determina l'inizio del procedimento | Servizio | Provvedimento conclusivo | Note | Responsabile del procedimento | accesso | Responsabile procedimento accesso |
|----|--|--------------------|--|-------------------------------|----------------------------|---|--|-------------|---|
| 1. | Concessione e utilizzo impianti sportivi | 30 | Deliberazione Consiglio Comunale | Servizi a domanda individuale | Affidamento in concessione | Iter amministrativo conseguente a decisione politica | Responsabile Area Tecnica Settore Servizi ai cittadini | consentito" | Responsabile Area Tecnica Settore Servizi Cittadini |
| 2 | Ordinanze in materia ambientale | 7 | Istanza di parte, d'ufficio | Protezione Civile | Ordinanza | | Sindaco | consentito | Sindaco |
| 3. | Autorizzazioni passi carrabili | 60 | Istanza di parte | Edilizia privata | Autorizzazione | Nello stesso termine il servizio riscossione tributi provvede ad applicare il relativo canone | Responsabile Area Tecnica Settore Servizi ai cittadini | consentito | Responsabile Area Tecnica Settore Servizi Cittadini |
| 4. | Autorizzazione insediamenti condutture nel sottosuolo da parte di vari Enti : E.N.E.L., TELECOM ENI ecc... | 30 | Istanza di parte | Edilizia privata | Autorizzazione | | " | consentito | " |
| 5 | Gestione pubblica incolumità | Immediato (massimo | Segnalazione dei vigili del | Protezione civile | Notifica o segnalazione | Il termine può subire | Sindaco | Consentito | Sindaco |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------------------------|------------------|--|---|---|----------------------------|---|
| | | 30 gg.) | fuoco o altri organi preposti | | ordinanza o altro provvedimento | variazioni in quanto ogni pratica ha un procedimento diverso | | | |
| 6 | <p>Permessi di costruire:</p> <p>a) verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze</p> <p>b) istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento</p> <p>c) istruttoria tecnica giuridica ai fini dell'annullamento, ai fini della stipula di convenzioni anche di monetizzazione e quant'altro richiesto sotto il profilo giuridico per la legittimità del provvedimento di rilascio da emanare\</p> | <p>75:</p> <p>a) 10</p> <p>b) 30</p> <p>c) 20</p> | Istanza di parte | Edilizia privata | <p>Rilascio del provvedimento:</p> <p>a) comunicazione responsabile procedimento</p> <p>b) richiesta integrazioni</p> <p>c)rilascio provvedimento comunicazione diniego motivato</p> | <p>Istruttore Risso Daniela</p> <p>c) il diniego deve essere anticipato almeno 10 giorni prima da preventiva comunicazione delle motivazioni ostantive al rilascio del provvedimento Nel termine è compresa l'eventuale acquisizione di parere della Commissione Edilizia Il termine finale può essere raddoppiato nel caso di progetti particolarmente complessi</p> | Responsabile Area Tecnica Settore Servizi Cittadini | Consentito | Responsabile Area Tecnica Settore Servizi Cittadini |
| 7 | AUTORIZZAZIONI EDILIZIE Certificazioni di destinazione urbanistica, attestazioni, dichiarazioni varie in materia urbanistica | 30 gg. | Istanza di parte | “ | Certificazione, attestazione, dichiarazione | | “ | Consentito con il rilascio | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|---|---|------------|---|
| 8 | DENUNCE DI INIZIO ATTIVITA' EDILIZIE a) verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanza b) istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento c) istruttoria tecnico-giuridica ai fini dell'annullamento, della stipula di convenzioni anche di monetizzazione e quant'altro richiesto sotto il profilo giuridico per la legittimità dell'istanza | 30 10 10 10 | Istanza di parte | " | a)comunicazion e responsabile procedimento b)richiesta integrazioni c) silenzio /assenso o comunicazioni di diniego | Istruttore RISSO Daniela Nel caso di intervento su immobile sottoposto a vincolo il termine decorre dalla acquisizione della relativa autorizzazione | " | Consentito | " |
| 9 | Svincolo garanzie finanziarie e fidejussorie in pratiche edilizie private | 90 | Istanza di parte | " | Determinazione di svincolo o rinvio | | " | consentito | " |
| 10 | Sanzioni per il ritardato versamento oneri di urbanizzazione e costo costruzione | 60 gg(da scadenza termine di legge per versamento) | D'ufficio | " | Richiesta incasso se importo rateizzato è garantito da fideiussione; Notifica esecuzione coattiva | | " | " | " |
| 11 | ABUSI EDILIZI a) demolizioni per inedificabilità assoluta b) demolizione per assenza di permesso c) annullamento permesso di costruire DIA d) demolizione per varianti in assenza di permesso e) demolizione per ristrutturazione edilizia f) sanzioni pecuniarie per | 30 gg.(comunque entro termini legge) | D'ufficio o su segnalazione di altri organi o privati | " | Ordinanza | Il termine può essere dilazionato nei casi di particolare complessità. Prima dell'emissione dell'ordinanza deve essere effettuato sopralluogo e | " | Consentito | " |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|--|--|---|------------|---|
| | varianti in assenza di permesso o opere di ristrutturazione non ripristinabili g) sanzioni pecuniarie in assenza di permesso o DIA h) acquisizione di immobili al patrimonio comunale i) eventuale esecuzione demolizione d'ufficio a carico privato | | | | | relativo verbale in contraddittorio con chi ha commesso abuso preventivamente e informato per iscritto anche ai fini dell'art. 7 della legge 241/1990. Istruttore Risso Daniela | | | |
| 12 | DANNO AMBIENTALE a) demolizione per incompatibilità assoluta b) eventuale esecuzione demolizione d'ufficio a spese carico privato c) applicazione sanzione pecuniaria per opere compatibili eseguite in assenza di autorizzazione paesaggistica | 30gg. (comunque entro termini legge) | D'ufficio o su segnalazione di altri organi o privati | “ | Ordinanza di demolizione o ordinanza di irrogazione sanzione | “ | “ | Consentito | “ |
| 13 | AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA IN SUB DELEGA | 60GG. | Istanza di parte | “ | Rilascio autorizzazione in sub delega e comunicazione a Regione e Soprintendenza | Istruttore Risso Daniela | “ | “ | “ |
| 14 | CONDONO EDILIZIO a) permessi in sanatoria b) parere su vincolo paesaggistico c) completamento e adeguamento strutturale d) attestazioni e certificazioni sanatoria e) gestione rateizzata oneri d'urbanizzazione f) applicazione sanzioni pecuniarie per il tardato versamento | a) 360 gg. b) 60 gg. c) 360 gg. d) 30 gg. e) 180gg. f) vedi n. 10 | Istanza di parte f) d'ufficio | “ | Rilascio permesso costruire sanatoria f) vedi n. 10 | Istruttore RISSO DANIELA | “ | “ | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--------|--|-----------------------------|-------------------------------------|---|---|---|---|
| 15 | L.10/91 DEPOSITO IMPIANTI TERMICI | 30 | Istanza di PARTE | “ | Silenzio assenso | “ | “ | “ | “ |
| 16 | L.46/90 DEPOSITO CERTIFICAZIONE IMPIANTI IN GENERE NELL'ATTIVITA' EDILIZIA | 30/60 | Istanza di parte (in sede richiesta agibilità) | “ | Certificazione/ silenzio assenso | Istruttore Riso Daniela Termine 60 gg. in caso autocertificazione | “ | “ | “ |
| 17 | INSTALLAZIONI PUBBLICITARIE E ARREDO URBANO | 60 GG. | Istanza di parte | Edilizia Privata | Rilascio permesso o autorizzazione | Il responsabile procedimento convoca apposita conferenza servizi interna per esame aspetti relativi Codice Strada e piano impianti pubblicitari | “ | “ | “ |
| 18 | IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE DI CARBURANTI AUTORIZZAZIONI: a)all'installazione ed esercizio di impianti stradali; b) installazioni di impianti ad uso privato; c) al potenziamento o modifiche di impianti stradali all'interno del Comune; e) al trasferimento di impianti stradali in un altro Comune | 90 | Istanza di parte | “ | Autorizzazione | Istruttore Riso Daniela | “ | “ | “ |
| 19 | MODIFICA E COLLAUDO IMPIANTI CARBURANTE STRADALI E PRIVATI | 60 | Istanza di parte | “ | Rilascio nulla osta per l'esercizio | “ | “ | “ | “ |
| 20 | PROGRAMMAZIONE COMUNALE ANNUALE SPAZI NEGLI IMPIANTI SPORTIVI E LOCALI RICREATIVO CULTURALI | 90 gg. | Inizio anno solare | Servizi domanda individuale | Prospetto riepilogativo | “ | “ | “ | “ |
| 21 | CONTROLLO SULLA | 30 GG. | d'ufficio (a | “ | Lettera richiesta | Istruttore Riso | “ | “ | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---------|---|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------|---------|---------------------------------------|---------|
| | GESTIONE ESTERNA DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E LOCALI CULTURALI RICREATIVI | | scadenze ricorrenti) | | dati verbale sopralluogo | Daniela | | | |
| 22 | GARE PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE A TERZI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI | 90 GG. | Delibera CC di scelta modalità gestione | Servizi domanda individuale | Determinazione di aggiudicazione | " | " | Non consentito sino ad aggiudicazione | " |
| 23 | ORGANIZZAZIONE CONVEGNI, STAGE, PREMIAZIONI ED EVENTI IN AMBITO SPORTIVO E CULTURALE | 180 gg. | D'ufficio o su istanza di parte | " | Determinazione impegno spesa | Previa delibera G.C. | " | consentito | " |
| 24 | COLLABORAZIONE CON PRIVATI PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SPORTIVI E CULTURALI | 120 gg. | Su istanza di parte | " | " | " | " | " | " |
| 25 | CONVENZIONI CON ENTI ASSOCIAZIONI O ISTITUZIONI PER GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI O LOCALI CULTURALI RICREATIVI | 90 GG | D'UFFICIO | " | Deliberazione CC di approvazione | " | " | " | " |
| 26 | AUTORIZZAZIONI SANITARIE Apertura-modifica-trasferimento strutture sanitarie o veterinarie private | 180gg. | Istanza di parte | Edilizia privata | autorizzazione | Istruttore Riso Daniela | Sindaco | consentito | Sindaco |
| 27 | Ordinanze in materia sanitaria | | Rapporto dell'autorità | Protezione civile | Ordinanza | | Sindaco | Consentito | " |

| | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------------|--|-------------------|---|---|---------|----------------|---------|
| | a) ordinanze del Sindaco quale autorità sanitaria locale | Immediata | ispettiva e controllo | | | | | | |
| | b) relative a infrazioni regolamento comunale d'igiene | 60 gg. | Rapporto dell'autorità ispettiva e controllo | | | | | | |
| | c) Trattamenti sanitari obbligatori e accertamenti sanitari obbligatori | Immediati | Comunicazione dell'U.O. psichiatria dell'ASL | | | | | | |
| | d) Sospensione della licenza di attività | Immediata | Rapporto dell'autorità ispettiva e controllo | | | | | | |
| | | | | | Ordinanza | | “ | Consentito | “ |
| | | | | | Ordinanza | | “ | Non consentito | “ |
| | | | | | Ordinanza | | “ | Consentito | “ |
| | | | | | | | | consentito | “ |
| 28 | Autorizzazione per il funzionamento di strutture di ricevimento per anziani, minori ed adulti inabili | 30 | Istanza di parte | Edilizia privata | autorizzazione | | Sindaco | consentito | Sindaco |
| 29 | Comunicazione annuale perdite acquedotti e fognature | Entro 28 febbraio | D'ufficio | Idrico integrato | Comunicazione annuale | Da trasmettere a Ministero LL.PP. | Sindaco | Consentito | Sindaco |
| 30 | Aggiornamento dati Protezione Civile | Entro 30 giugno e 31 dicembre | “ | Protezione Civile | Elaborazione sem.le schede | Da trasmettere Prefettura e Provincia | “ | “ | “ |
| 31 | Anagrafe concessioni edilizie | Entro 30 aprile | “ | Edilizia privata | Elaborazione elenco annuale e trasmissione telematica | Da trasmettere Agenzia Entrate Istruttore Rizzo Daniela | “ | “ | “ |
| 32 | Allacciamenti rete idrica e fognaria | 15 | Istanza di parte | Idrico integrato | Parere ed ev. prescrizioni | Successiva verifica correttezza lavori | “ | “ | “ |

VI. Procedimenti amministrativi Area Tecnica Settore Tecnico

| N. | Denominazione del procedimento | Termine (giorni) | Evento che determina l'inizio del procedimento | Servizio | Provvedimento conclusivo | Note | Responsabile del procedimento | accesso | Responsabile accesso |
|----|--|---|---|--|--|---|--|------------|---|
| 1. | Conferimento incarico professionale per realizzazione di progetti in materia di infrastrutture, opere pubbliche e manutenzioni straordinarie | a)90 (150 se di importo > 100.000 €.) b) 60 | D'ufficio In base a programmazione e opere e pubbliche | Progettazione e gestione opere pubbliche | a) Determina affidamento incarico b) Delibera di approvazione progetto definitivo | I termini indicati decorrono da: a) provvedimento che stabilisce i tempi di realizzazione dell'opera tramite conferimento incarico esterno (la decorrenza può essere subordinata all'avvenuto accertamento del finanziamento) b) presentazione del progetto definitivo per l'approvazione. (I tempi per la fase anteriore sono regolati | Responsabile unico del procedimento per opere pubbliche (Ghibaudo G.B) | Consentito | Responsabile Unico Procedimento per opere pubbliche (Ghibaudo G.B.) |

| | | | | | | | | | |
|-----|--|--------------------------|--|--------------------------------|--|---|---|------------|---|
| | | | | | | dal disciplinare) | | | |
| 2. | Approvazione progetto esecutivo opera pubblica | 60 | Delibera di approvazione progetto definitivo | = | Determina o delibera di approvazione progetto | | = | = | = |
| 3. | Gare di appalto per affidamento di lavori pubblici a) Appalto-concorso b) Licitazione privata o pubblico incanto c) Trattativa privata d) Approvazione e liquidazione stati di avanzamento e stato finale. | 70 70 60 30 | Determina /delibera approvazione progetto esecutivo d) Consegna documentazioni e ad ufficio | = | Determina aggiudicazione lavori d) Determina di approvazione e liquidazione | Nelle procedure di gara con Normativa CEE i termini di affidamento si allungano di ulteriori 30 gg. | = | = | = |
| 4. | Concessioni in uso temporaneo di spazi e servitù su aree a verde pubblico | 20 | Istanza di parte | Pianificazione urbanistica | Provvedimento concessione | | Resp. Area Tecnica | consentito | Resp. Area Tecnica |
| 5. | Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi su beni comunali | 60 | Istanza di parte | Pianificazione urbanistica | Determina di Autorizzazione | Salvo necessità di preventivi pareri da parte altri Enti | Resp. Area Tecnica | consentito | Resp. Area Tecnica |
| 6. | Certificato Collaudo Tecnico amministrativo opere pubbliche | 180 | Da fine lavori | Progettazione e gestione OO.PP | Deliberazione della Giunta Comunale | | Responsabile unico del procedimento per opere pubbliche | consentito | Responsabile Unico procedimento per opere pubbliche |
| 7. | Autorizzazione subappalti | 15 | Istanza di parte | Progettazione gestione OO.PP | Determinazione/ silenzio assenso | Decorso termine vale il silenzio assenso | Respons. Unico del procedimento per OO.PP | Consentito | Responsabile Unico procedimento per opere pubbliche |
| 8. | Cerificazioni esecuzioni lavori per SOA | 30 | Istanza di parte | " | Certificato | | Respons. Unico del procedimento per OO.PP | Consentito | " |
| 9. | Schede Osservatorio OO.PP | 30 | Da normativa specifica | " | Attestazioni e certificazioni | | Respons. Unico del procedimento per OO.PP | Consentito | " |
| 10. | Collaudo cemento armato | | | | | | " | Consentito | " |

| | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|---|--|---|------------|--|
| | OO.PP | 30 | Ultimazione opera | “ | Certificato collaudo | | | | |
| 11. | Svincolo cauzioni | 60 | Istanza di parte D'ufficio | “ | Determina di svincolo | | “ | Consentito | “ |
| 12. | ILLUMINAZIONE PUBBLICA 1) Spostamento manufatti di P.I da parte privati 2) Manutenzione straordinaria impianti 3)Collaudo lavori P.I. eseguiti da privati | 60 30 30 | Istanza di parte D'ufficio Istanza di parte | Pianificazione urbanistica | Autorizzazione Determina o ordine servizio Certificato collaudo | In economia o tramite Ditta affidataria | Responsabile Area Tecnica | Consentito | Responsabile Area Tecnica |
| 13. | Progettazione interna opere pubbliche | a)30 (progetto preliminare) b) 60 (progetto definitivo) c) 30 (progetto esecutivo) | a) provvedimento incarico b) approvazione progetto preliminare c) approvazione progetto definitivo | Progettazione gestione OO.PP | Delibera Giunta Comunale | | Responsabile unico procedimento per OO.PP | Consentito | Responsabile unico procedimento OO.PP. |
| 14 | Gestione e verifiche degli impianti di elevazione di edifici comunali | 30 gg. | Collaudo impianto | Progettazione e gestione opere pubbliche | Determina dirigenziale affidamento | | Responsabile Area Tecnica | Consentito | Responsabile Area Tecnica |
| 15 | Gestione centrali termiche ed impianti di riscaldamento degli edifici comunali: f) attività di controllo b) affidamento servizio | In tempo reale (3) 90 gg. | D'ufficio 3° mese antecedente scadenza contratto | “ | Collaudo determina | Il servizio svolge una funzione complementare e di coordinamento del “contratto calore” affidato a Ditta esterna | “ | Consentito | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------|---|--|--|--|---|------------|---|
| 16 | Manutenzione ordinaria impianti termici negli edifici comunali | immediato | D'ufficio (verifica guasti) | “ | Ordine servizio | | “ | Consentito | “ |
| 17 | Contributi per danni da calamità | Da normativa | Su istanza | Pianificazione urbanistica | Determina | | Responsabile Area Tecnica | Consentito | Responsabile Area Tecnica |
| 18 | Richiesta nulla osta presso enti, VV.FF, ASL, Sovrint. Beni ambientali e architettonici, Enel, su progetti opere pubbliche | 30 | D'ufficio | Progettazione e gestione opere pubbliche | Ottenimento nulla osta dai vari enti o indizione conferenza servizi | Documentazione e da inserire nel progetto esecutivo | Responsabile Unico procedimento opere pubbliche | consentito | Responsabile unico procedimento opere pubbliche |
| 19 | Liquidazione onorari professionisti consulenze varie | 30 | D'ufficio (a seguito consegna documentazione) | Pianificazione urbanistica | Determina di liquidazione | | Responsabile Area Tecnica | consentito | Resp. Area Tecnica |
| 20 | Consegna opera pubblica al servizio interessato o patrimonio per la gestione | 60 | Approvazione collaudo certificato regolare esecuzione | Progettazione gestione opere pubbliche | Verbale di consegna | | Responsabile unico procedimento opere pubbliche | consentito | Responsabile unico procedimento opere pubbliche |
| 21 | Esecuzione lavori pubblici | Di legge o di contratto | Verbale consegna lavori | “ | Collaudo / certificato di regolare esecuzione | | “ | Consentito | “ |
| 22 | Costituzione di servitù passive su beni comunali | 180 gg. | Richiesta da parte dei privati | Pianificazione urbanistica | Delibera di autorizzazione costituzione di servitù | L'atto notarile di costituzione servitù è a carico del privato | Responsabile Area Tecnica | Consentito | Responsabile Area Tecnica |
| 23 | Acquisizione di aree e opere urbanizzazione derivanti da oneri di concessioni edilizie, PEC ecc.. | 60 gg. | Richiesta di parte o d'ufficio | “ | Delibera approvazione regolare esecuzione e autorizzazione stipula contratto | Il contratto è a carico del privato | “ | “ | “ |
| 24 | Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile | 60 gg, | Richiesta da parte di privati | “ | Delibera autorizzazione sottoscrizione contratto | “ | “ | “ | “ |
| 25 | Affidamento incarico professionale per | 180 gg. | Approvazione collaudo/certifi | “ | Determina liquidazione | | “ | “ | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---------|--|--|--|---|--|---|--|
| | accatastamento immobili comunali di nuova realizzazione o modificati | | cato regolare esecuzione | | professionista a seguito accatastamento | | | | |
| 26 | Verifica progetti Soc. sportive su impianti di proprietà com.le | 90 | Richiesta da parte delle Soc. sportive | “ | Delibera autorizzazioni per realizzazione lavori | | “ | “ | “ |
| 27 | Declassificazione dei beni del demanio al patrimonio e da patrimonio indisponibile a disponibile | 60 | Modifica bene/variata destinazione | Pianificazione urbanistica | Deliberazione Consiglio | | Responsabile Area Tecnica | “ | Responsabile Area Tecnica“ |
| 28 | Presenza in consegna al patrimonio di nuovi impianti | 30 gg. | Realizzazione di nuovo impianto sopralluogo e relativa certificazione conformità | Progettazione e gestione opere pubbliche | Determina approvazione collaudo o verbale presa consegna | | Responsabile unico procedimento OO.PP. | “ | Responsabile unico procedimento OO.PP. |
| 29 | Consegna di nuovi edifici o impianti al servizio energia o altri soggetti interessati | 30 GG. | Sopralluogo per consegna a seguito decisione A.C. | “ | Determina consegna impianti ed edifici | | “ | “ | “ |
| 30 | Pagamento bollettini per rinnovo certificazioni o per verifiche Enti preposti al controllo impianti e strutture comunali | 30 gg. | Sopralluogo da parte di Asl, Ispels, VVFF | “ | Emissione atto di liquidazione (determina, buono d'ordine) | Tempi ridotti se possibile ricorso alla cassa economale | “ | “ | “ |
| 31 | Incarichi professionali per verifiche periodiche e manutenzioni di legge impianti | 30 gg. | Presenza consegna impianto necessitante manutenzioni e verifiche | “ | Determina affidamento incarico | | “ | “ | “ |
| 32 | Acquisto beni immobili per opere pubbliche | 120 gg. | Delibera GC approvazione studio fattibilità opere | “ | Perizia valutazione immobili da approvare da parte Consiglio | | “ | “ | “ |
| 33 | Permuta di beni immobili per opere pubbliche | 120 gg. | “ | “ | “ | | “ | “ | “ |
| 34 | Concessione in uso e comodato di beni comunali | 60 gg. | Richiesta da parte di privati | Pianificazione urbanistica | Delibera di G.C. | | “ | “ | “ |
| 35 | Rimborsi a società sportive o altri per spese di manutenzione straordinaria | 180 gg. | Richiesta da parte dei concessionari | “ | Delibera GC con seguenti determine di liquidazione | | “ | “ | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|---|--------------------------------|---|--|--------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| | su beni comunali | | | | | | | | |
| 36 | Approvazione perizia di spese per esecuzione lavori di manutenzione straordinaria di beni comunali | 90 | D'ufficio | Progettazione e gestione OO.PP | Determina di liquidazione | La proposta di esecuzione dei lavori può essere preventivamente approvata dalla Giunta Comunale | Resp. Unico procedimento OO.PP | consentito | Responsabile unico procedimento OO.PP |
| 37 | Usi civici : a) richieste, mutamento, svincolo, sospensione b) richieste legittimazione affrancazione c) determinazione canone annuo di enfiteusi o concessione in uso | a) 180 gg. b) 120 gg. c) 60 gg. dal 31.12. anno precedente | a) d'ufficio o su istanza di privati b) istanza di privati c) d'ufficio | Pianificazione urbanistica | a) deliberazione C.C. di autorizzazione e istanza Regione b) " c) determina che approva canone e stabilisce termine pagamento | a) e b) il contratto che definitivamente concede il diverso utilizzo richiesto verrà stipulato nei 30 gg. successivi a parere autorizzativo regionale | Responsabile Area Tecnica | consentito | Responsabile area tecnica |
| 38 | Approvazione P.R.G C e varianti sostanziali | 720 gg.. | Delibera/determina affidamento incarico elaborazione | Pianificazione urbanistica | Delibera di approvazione del Consiglio Comunale | | Responsabile Area Tecnica | Sì, con l'adozione | Responsabile Area Tecnica |
| 39 | Approvazione varianti parziali e specifiche PRGC | 210 gg. | " | " | " | | " | " | " |
| 40 | Piani Urbanistici promossi da privati (Piani di recupero, esecutivi, di lottizzazione e particolareggiati di iniziativa privata) | 180 | Istanza di parte | " | Delibera di approvazione del Piano da parte del C.C. | | " | Sì, con l'adozione | " |
| 41 | Piani particolareggiati di Iniziativa pubblica | 180 | D'ufficio | " | Delibera di approvazione del Consiglio Comunale | | " | Sì, con l'adozione | " |
| 42 | Convenzione per le Aree P.I.P, PE.C. PdR. | 90 | D'ufficio (a seguito delibera CC. Di approvazione) | " | Determinazione che approva e autorizza sottoscrizione | Oneri e adempimenti contrattuali a carico privati | " | Sì, con l'adozione | " |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--------|--|--|--|---|---|--------------------|---|
| 43 | Piani per la coltivazione di cave e torbiere | 120 | Istanza di parte | “ | Delibera del CC di approvazione e autorizzazione | Il termine è sospeso per l'intero periodo necessario alla acquisizione di tutti i pareri ed autorizzazioni di organi sovraordinati ovvero della valutazione di impatto ambientale | “ | Consentito | “ |
| 44 | Diffida all'adempimento delle obbligazioni derivanti da convenzioni urbanistiche | 30-180 | D'ufficio | “ | Diffida scritta e motivata | Termine massimo in caso di necessità di ripetuti sopralluoghi e consulenze | “ | | “ |
| 45 | Concessioni edilizie in deroga norme di PRGC | 120 | Istanza di parte | “ | Delibera di approvazione del Consiglio Comunale | | “ | “ | “ |
| 46 | Piani di assestamento forestale | 360 | D'ufficio | “ | Delibera di approvazione del Consiglio Comunale | | “ | Sì, con l'adozione | “ |
| 47 | Verifica adeguatezza alloggio in ragione della composizione nucleo familiare L.40/98 | 15 | Istanza di parte | “ | Attestazione | | “ | Sì, con l'adozione | “ |
| 48 | Procedura espropriativa per opere pubbliche, edilizia residenziale pubblica ed asservimenti | 1500 | Progetto esecutivo approvato e finanziato | Progettazione gestione opere pubbliche | Determinazione di esproprio | | “ | consentito | “ |
| 49 | Occupazione temporanea d'urgenza per ragioni di pubblica utilità | 90 | Progetto in economia od esecutivo approvato e finanziato. Istanza direzione lavori | “ | Determinazione di occupazione | | “ | consentito | “ |
| 50 | Esproprio ed occupazione a favore di altri Enti. | 1800 | Istanza e documentazio- | “ | Determinazione di | “ | “ | “ | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--------|---|----------------------------|---|--|---------------------------|----------------|---------------------------|
| | | | ne conforme | | esproprio | | | | |
| 51 | ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA a) Concessione contributi alloggiativi ; | 30 | Istanza di parte accompagnata da relazione assistente sociale | Pianificazione urbanistica | Determinazione | Anche a seguito decisioni GC | Responsabile Area Tecnica | Non consentito | Responsabile Area Tecnica |
| | b) Assegnazione definitiva o subingresso alloggi di edilizia residenziale pubblica | 30gg. | Delibera GC approvazione Graduatoria accertamento requisiti | “ | determinazione | | “ | consentito | “ |
| | c)Assegnazioni temporanee di alloggi di edilizia residenziale pubblica (extra graduatoria) | 60gg. | Istanza di parte o segnalazione del servizio socio assistenziale | = | determinazione | Presupposto per assegnazione temporanea sono: sfratto esecutivo per finita locazione-ordinanza di sgombero – particolari casi sociali valutati da G.C. | “ | NON consentito | “ |
| | d)Decadenza da titolarità alloggio ERP | 30 gg. | Accertamento d'ufficio o richiesta dell'ATC | “ | Determinazione ordinanza | | “ | consentito | “ |
| | e) Requisizione alloggi ERP | 15 gg | Accertamento d'ufficio della presenza dei requisiti di necessità ed urgenza | “ | Ordinanza del sindaco | Solo nel caso in cui il Comune non disponga, al momento, di immobili di sua proprietà disponibili | “ | Non consentito | “ |
| | f) Sistemazione alloggiativa temporanea per sfratto : contributi economici per l'alloggio | 60 | Relazione servizio sociale accompagnata da istanza di parte | | determinazione Erogazione contributo | A seguito decisioni GC. | “ | Non consentito | “ |
| 52 | Contributi economici per abbattimento di barriere architettoniche in edifici privati | 30 | Istanza di parte/ Comunicazione | Pianificazione urbanistica | Determinazione di erogazione del contributo | Istruttoria delle istanze entro 30 gg- inoltro | Responsabile Area Tecnica | Non consentito | Responsabile Area Tecnica |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|------------------------------------|----------------------------|---|--|---|------------|---|
| | | | Regione di assegnazione contributo | | | pratiche alla regione entro il 30 marzo di ogni anno - erogazione contributi dipendente da assegnazione fondi da parte della regione | | | |
| 53 | Richieste di interventi urgenti di manutenzione beni mobili, e impianti (idrici, illuminazione pubblica, diisinfestazioni, taglio erba, etc) | 5 giorni | Richiesta di parte | Pianificazione urbanistica | Effettuazione dell'intervento /determina liquidazione | | “ | consentito | “ |
| 54 | Assegnazione finanziamenti regionali a soggetti privati per calamità | 60 da d decreto regionale di assegnazione finanziamenti | Richiesta di parte | Pianificazione urbanistica | Determina di liquidazione | | “ | consentito | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|--|-------------------------------------|-----------|----------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|------------|---------------------------|
| 55 | alloggi edilizia residenziale pubblica a) rendiconto annuale assegnazione alloggi b) rendiconto annuale proventi alloggi | entro 31 gennaio entro 30 aprile | d'ufficio | pianificazione urbanistica | A) rendiconto A) rendiconto | | responsabile area tecnica | consentito | responsabile area tecnica |
| 56 | anagrafe accesso informazioni ambientali | entro 30 dicembre | “ | “ | comunicazione elenco accessi | da trasmettere a ministero ambiente | “ | “ | “ |
| 57 | aggiornamento elenco cave in attivita' | entro 31 gennaio | “ | “ | elaborazione elenco e trasmissione | da trasmettere provincia | “ | “ | “ |

| | | | | | | | | | |
|----|---|------------------|---|---|-------------------------------|--|---|---|---|
| 58 | catasto terreni interessati da incendi. aggiornamento | entro 31 gennaio | “ | “ | aggiornamento annuale catasto | | “ | “ | “ |
| | | | | | | | | | |