



COMUNE DI OSTELLATO

PROVINCIA DI FERRARA

CAP. 44020 PIAZZA REPUBBLICA N. 1 OSTELLATO (FE)

Tel. 0533 / 683911 -- Fax 0533 / 681056

e-mail : contratti@comune.ostellato.fe.it

Ferrara
terra e acqua

Regolamento Comunale sui Procedimenti Amministrativi

I N D I C E

CAPO I PROFILI GENERALI

- Art. 1 - Disposizioni sull'attività amministrativa e sul procedimento amministrativo
- Art. 2 - Principi informatori dell'azione amministrativa

CAPO II DISPOSIZIONI SU PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

- Art. 3 - Termine per la conclusione del procedimento
- Art. 4 - Decorrenza del termine
- Art. 5 - Comunicazione di avvio del procedimento
- Art. 6 - Irregolarità della domanda e incompletezza della documentazione

CAPO III RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- Art. 7 - Il responsabile del procedimento
- Art. 8 - Funzioni del Responsabile

CAPO IV MISURE DI PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

- Art. 9 - Forme di partecipazione e di intervento nel procedimento amministrativo
- Art. 10 - Conferma di servizi
- Art. 11 - Accordi nel procedimento
- Art. 12 - Dichiarazione di inizio attività e silenzio assenso

CAPO V DISPOSIZIONI SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

- Art. 13 - Formalizzazione dei provvedimenti amministrativi
- Art. 14 - Motivazione dei provvedimenti
- Art. 15 - Motivazione degli atti di diniego
- Art. 16 - Efficacia dei provvedimenti amministrativi
- Art. 17 - Revoca del provvedimento
- Art. 18 - Misure di autotutela

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 19 - Integrazioni e modificazioni del regolamento
- Art. 20 - Modalità attuative
- Allegato tabella 1 - Elenco dei procedimenti ai fini della determinazione del termine e del responsabile

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Disposizioni sull'attività amministrativa e sul procedimento amministrativo

1. Il Comune di Ostellato, nel rispetto delle disposizioni contenute nel titolo V della Costituzione della Repubblica italiana, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 117, comma sesto, e al fine di assicurare un adeguato insieme di garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, adegua la propria disciplina ai principi contenuti nella legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni che vengono interamente assunti nel complesso ordinamentale dell'ente.

2. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano la modalità di svolgimento dell'attività amministrativa e di gestione dei procedimenti amministrativi.

3. Ai fini del presente regolamento si intendono:

- a) per legge 241, la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) per procedimento amministrativo, la sequenza di atti finalizzata alla definizione della decisione dell'amministrazione rispetto ad un'istanza o ad un'attività avviata d'ufficio;
- c) per istruttoria, la fase del procedimento amministrativo preordinata all'acquisizione di ogni elemento informativo utile per la formalizzazione della decisione dell'amministrazione;
- d) per provvedimento, l'atto esplicito conclusivo del procedimento amministrativo.
- e) per dirigente s'intende l'incaricato di Posizione Organizzativa.

Art. 2

Principi informatori dell'azione amministrativa

1. L'attività dell'amministrazione è informata ai principi di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità, di trasparenza, nonché ai principi dell'ordinamento comunitario ed al criterio del divieto di aggravamento dell'azione amministrativa.

2. L'attività amministrativa dell'ente, quando non finalizzata all'adozione di atti di natura autoritativa, è sviluppata con riferimento alle norme di diritto privato.

3. I soggetti gestori di servizi pubblici per conto dell'amministrazione operano nel rispetto dei principi dettati ai commi precedenti.

CAPO II

DISPOSIZIONI SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 3

Termine per la conclusione del procedimento

1. Per ciascun procedimento amministrativo, sia esso ad istanza di parte o d'ufficio, è stabilito un termine di conclusione.

2. La tabella n. 1 indica, per categorie di procedimenti, nei casi in cui il termine non sia già determinato con altra legge o regolamento, il termine per la conclusione dei procedimenti.

3. Il termine per la conclusione del procedimento qualora non sia contenuto nella tabella n. 1, è di trenta giorni.

4. Qualora, per legge o per regolamento, sia necessario per l'adozione di un provvedimento acquisire valutazioni tecniche di organi o enti appositi, i termini di cui ai commi 2 e 3 sono sospesi fino all'acquisizione delle valutazioni tecniche per un periodo massimo comunque non superiore a novanta giorni. Possono altresì essere sospesi, per una sola volta, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso del Comune o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

Art. 4

Decorrenza del termine

1. Il termine per i procedimenti d'ufficio decorre dalla data di inizio di ufficio del procedimento.

2. Il termine dei procedimenti ad iniziativa di parte decorre dalla data di ricevimento della domanda o

dell'istanza.

3. Per le domande a seguito di bandi indetti dall'Amministrazione, i termini decorreranno dal giorno successivo a quello della data di scadenza del bando.

Art. 5

Comunicazione di avvio del procedimento

1. L'avvio del procedimento è comunicato a tutti i soggetti individuabili ai sensi dell'art. 7 della legge 241.

2. La comunicazione deve contenere l'oggetto del procedimento promosso, il termine per la conclusione del procedimento ed i relativi rimedi esperibili in caso di eventuale inerzia dell'Amministrazione, l'indicazione del settore competente, il nominativo del relativo dirigente e del dipendente responsabile del procedimento, l'ufficio presso cui prendere visione degli atti e l'orario di accesso all'ufficio medesimo, il termine entro il quale gli interessati possono presentare memorie scritte e documenti, nonché, in caso di procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza.

3. Qualora, per il numero di destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa o vi siano esigenze di celerità del procedimento, motivando adeguatamente, si possono predisporre, oltre all'affissione all'albo pretorio, altre forme di pubblicità, quali comunicati stampa, avvisi pubblici o altri tipi di comunicazione pubblica.

Art. 6

Irregolarità della domanda e incompletezza della documentazione

1. La domanda o l'istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'amministrazione, indirizzata all'organo competente e corredata dalla prescritta documentazione.

2. Qualora la domanda o l'istanza sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento, di cui al successivo Capo III, ne dà comunicazione al richiedente entro quindici giorni, indicando le cause di irregolarità o di incompletezza.

3. In caso di comunicazione di irregolarità o incompletezza della domanda o dell'istanza, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o dell'istanza regolare e completa.

4. Qualora il responsabile del procedimento non provveda alla comunicazione nelle modalità di cui al comma 2, il termine decorre dalla data di ricevimento della domanda.

5. In ogni caso, i documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento, sono acquisiti d'ufficio quando sono in possesso del Comune, ovvero sono detenuti, istituzionalmente, da altre pubbliche amministrazioni. Il Comune può richiedere agli interessati i soli elementi necessari per la ricerca dei documenti.

CAPO III

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 7

Il responsabile del procedimento

1. La tabella n. 1 individua, per ciascuna categoria di procedimenti, qualora non sia già stabilito da altre leggi o regolamenti, l'Area/Unità operativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Il responsabile del procedimento è il dirigente preposto all'Area/Unità operativa competente, salva diversa determinazione da parte dello stesso.

3. Relativamente ai procedimenti anagrafici e di stato civile, il responsabile del procedimento è il dipendente con delega di ufficiale d'anagrafe e di stato civile.

Art. 8

Funzioni del responsabile

1. Per le funzioni ed i poteri del responsabile del procedimento si fa riferimento a quanto stabilito dagli articoli 4, 5 e 6 della legge 241.

CAPO IV MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 9

Forme di partecipazione e di intervento nel procedimento amministrativo

1. I soggetti interessati dal procedimento amministrativo, secondo quanto previsto dagli articoli 7 e 9 della legge n. 241, possono contribuire al migliore sviluppo dello stesso mediante la presentazione di memorie, relazioni illustrative e note specifiche.

2. L'amministrazione può organizzare tavoli di confronto o conferenze di servizi istruttorie coinvolgenti i soggetti interessati, in reazione alla complessità del procedimento amministrativo ed alla natura degli interessi coinvolti.

3. Per i procedimenti inerenti all'adozione di provvedimenti amministrativi generali a contenuto pianificatorio o programmatico, l'amministrazione può prevedere forme di interazione con i soggetti interessati ulteriori a quelle stabilite dalla normativa settoriale.

Art. 10

Conferenza di servizi

1. L'amministrazione utilizza la conferenza di servizi, che può svolgersi anche per via telematica:

- a) come strumento a fini informativi o comunque conoscitivi, per acquisire e valutare elementi utili per l'istruttoria;
- b) come strumento a fini decisori seguendo l'applicazione delle disposizioni stabilite dagli articoli da 14 a 14-quinquies della legge n. 241, per razionalizzare la gestione del procedimento amministrativo in ordine alla combinazione tra interessi pubblici e privati in un quadro di interazioni complesse.

Art. 11

Accordi nel procedimento

1. I contenuti del procedimento amministrativo possono essere definiti mediante accordi stipulati tra l'amministrazione ed il soggetto interessato.

2. Gli accordi tra l'amministrazione ed il soggetto interessato possono essere stipulati anche al fine di sostituire il provvedimento amministrativo traduttivo del procedimento nel quale intervengono.

3. Per la stipulazione degli accordi di cui ai commi precedenti e per le garanzie ad essi connesse si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 11 della legge n. 241.

4. In relazione a procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di autorizzazioni senza limite temporale, l'amministrazione può pervenire alla stipulazione di accordi generali con il soggetto interessato integrabili negli elementi di dettaglio anno per anno, in relazione a condizioni di contesto mutabili od a sopravvenuti motivi di interesse pubblico incidenti sulla situazione di base.

Art. 12

Dichiarazione di inizio attività o silenzio assenso

1. L'amministrazione può semplificare le interazioni, con i soggetti interessati allo svolgimento di particolari attività mediante dichiarazione di inizio attività o silenzio-assenso, secondo quanto previsto dagli articoli 19 e 20 della legge n. 241.

CAPO V

DISPOSIZIONI SUI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 13

Formalizzazione dei provvedimenti amministrativi

1. L'amministrazione, salvo quando sia possibile ricorrere a forme di semplificazione, ai sensi del precedente art. 12, formalizza le decisioni elaborate nell'ambito del procedimento amministrativo con un

provvedimento espresso

2. Ogni provvedimento illustra lo svolgimento dell'attività amministrativa, evidenziando i presupposti di fatto e di diritto della decisione.

3. L'amministrazione può definire misure operative finalizzate a migliorare i processi formativi dei provvedimenti amministrativi.

Art. 14

Motivazione dei provvedimenti

1. La motivazione di ogni provvedimento amministrativo esplicita compiutamente:

- a) gli elementi istruttori, nel rispetto della sequenza valutativa degli stessi;
- b) gli elementi illustrativi, della ponderazione degli interessi pubblici e privati;
- c) gli elementi illustrativi della decisione dell'amministrazione.

Art. 15

Motivazione degli atti di diniego

1. Quando l'amministrazione sia pervenuta, nell'ambito del procedimento amministrativo, alla formazione di una decisione ostativa all'accoglimento dell'istanza dell'interessato, prima della formale adozione del provvedimento finale a contenuto negativo è tenuta a comunicare tempestivamente allo stesso i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, recependo le eventuali osservazioni o memorie inviate entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione stessa.

2. In relazione a quanto stabilito dal comma 1 valgono le garanzie previste dall'art. 10-bis della legge n. 241.

3. In ogni caso, nei provvedimenti di diniego l'amministrazione illustra nella motivazione gli elementi di dettaglio che hanno condotto alla formazione della decisione a contenuto negativo.

Art. 16

Efficacia dei provvedimenti amministrativi

1. Per provvedimenti limitativi della sfera giuridica degli interessati e nei casi nei quali l'amministrazione debba adottare provvedimenti che impongano coattivamente l'adempimento di obblighi specifici nei suoi confronti, l'ente opera nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 21-bis e 21-ter della legge n. 241.

2. L'efficacia dei provvedimenti amministrativi adottati dall'amministrazione è immediata, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge, da disposizioni regolamentari o dal provvedimento stesso.

3. L'efficacia del provvedimento può anche essere sospesa, con specifica indicazione dei termini e delle eventuali condizioni nel provvedimento medesimo.

Art. 17

Revoca del provvedimento

1. A fronte di situazioni particolari che evidenziano sopravvenuti motivi di pubblico interesse o in ragione del mutamento delle situazioni di fatto valutate in un procedimento o ancora a fronte della necessaria nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, l'amministrazione può revocare un provvedimento amministrativo, con riferimento a quanto stabilito dall'art. 21-quinquies della legge n. 241.

Art. 18

Misure di autotutela

1. L'amministrazione può ritirare un provvedimento amministrativo quando considerazioni di opportunità in ordine agli effetti dello stesso ne consiglino la revisione o la sostituzione con un nuovo provvedimento.

2. L'amministrazione può procedere all'annullamento d'ufficio di un provvedimento amministrativo quando siano rilevati nello stesso profili di illegittimità.

3. L'amministrazione può convalidare un provvedimento annullabile quando sussistano ragioni di

interesse pubblico che lo consentano e quando ciò sia possibile in un termine ragionevole.

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19

Integrazioni e modificazioni del regolamento

1. I procedimenti individuati da nuovi provvedimenti normativi e regolamentari saranno disciplinati con appositi provvedimenti, integrativi del presente regolamento.

Art. 20

Modalità attuative

1. Ciascun settore, entro tre mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento, è tenuto ad uniformare i moduli utilizzati alle disposizioni contenute nel regolamento e nella legge

2. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento trova applicazione la legge 7/08/1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni.

PROCEDIMENTI SERVIZI DEMOGRAFICI

<i>PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI</i>	<i>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</i>	<i>TERMINI</i>	<i>UNITA' OPERATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</i>
RILASCIO CERTIFICATO RESIDENZA STORICO	DPR 223/1989	10 giorni	SERVIZI DEMOGRAFICI
RILASCIO STATI DI FAMIGLIA ORIGINARI	DPR 223/1989	30 giorni	SERVIZI DEMOGRAFICI
RILASCIO CARTE D'IDENTITA' AI NON RESIDENTI	L.1185 DEL 21.11.1967	10 giorni dalla risposta alla richiesta di nulla osta del Comune di residenza	SERVIZI DEMOGRAFICI
DOMANDA DI ISCRIZIONE APR AL COMUNE DI ISCRIZIONE AIRE	DPR 223/1989	120 giorni	SERVIZI DEMOGRAFICI
ISCRIZIONE AIRE SU RICHIESTA CONSOLATO	L.27.10.1988 N.470 e relativo regolamento di attuazione DPR n.323 del 6.9.1989.	120 giorni	SERVIZI DEMOGRAFICI
VARIAZIONE INDIRIZZI E DATI ANAGRAFICI ISCRITTI AIRE	L.27.10.1988 N.470 e relativo regolamento di attuazione DPR n.323 del 6.9.1989.	120 giorni	SERVIZI DEMOGRAFICI
RICHIESTA TRASFERIMENTO DA AIRE A AIRE	L.27.10.1988 N.470 e relativo regolamento di attuazione DPR n.323 del 6.9.1989.	120 giorni	SERVIZI DEMOGRAFICI
RICHIESTA ISCRIZIONE PER RICOMPARSA NEL COMUNE	DPR 223/1989	120 giorni	SERVIZI DEMOGRAFICI
RICHIESTA DI CANCELLAZIONE DALL'APR PER ALTRO COMUNE	DPR 223/1989	35 giorni	SERVIZI DEMOGRAFICI
CANCELLAZIONE DALL'APR PER IRREPERIBILITA' ACCERTATA O A SEGUITO CENSIMENTO	DPR 223/1989	12 mesi istruttoria 12 mesi provv. finale	SERVIZI DEMOGRAFICI

CHIUSURA PROCEDIMENTI AVVIATI PER IRREPERIBILITA' E PER MANCATO RINNOVO DIMORA	L.241/90	180 giorni	SERVIZI DEMOGRAFICI
RINNOVO DIMORA ABITUALE DEGLI EXTRACOMUNITARI	DPR 223/89	80 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
MANCATO RINNOVO DIMORA ABITUALE DEGLI EXTRACOMUNITARI	D.P.R. 223/89	90 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
CANCELLAZIONE PER MANCATO RINNOVO DIMORA ABITUALE DEGLI EXTRACOMUNITARI	D.P.R. 223/89	90 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
COMUNICAZIONI AL DISTRETTO VARIAZIONI DI RESIDENZA DEGLI ISCRITTI NELLE LISTE DI LEVA		15 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
AGGIORNAMENTO RUOLI MATRICOLARI		15 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
RILASCIO ESITO DI LEVA		6 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
FORMAZIONE LISTE DI LEVA		150 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
DOMANDA PER RILASCIO ATTESTAZIONE REGOLARITA' SOGGIORNO CITTADINI COMUNITARI	L.30/2007	30 gg. istruttoria se già residente 90 gg. istruttoria se non residente in Italia 3 gg. prov. finale	SERVIZI DEMOGRAFICI
DOMANDA PER IL RILASCIO ATTESTAZIONE REGOLARITA' SOGGIORNO PERMANENTE PER CITTADINI COMUNITARI	L.30/2007	30 gg. Istruttoria 3 gg. provv. finale	SERVIZI DEMOGRAFICI

TRASCRIZIONE ATTO DI NASCITA RICEVUTO DALL'ESTERO	DPR 396/2000	10 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
SCELTA DEL NOME AI SENSI ART. 36 D.P.R. 396/2000	DPR 396/2000	30 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO	C.C. e DPR 396/2000	90 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
OPPOSIZIONE AL MATRIMONIO	C.C.e DPR 396/2000	10 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
RICHIESTA AFFISSIONE DI PUBBLICAZIONE PROVENIENTE DA ALTRO COMUNE	C.C.e DPR 396/2000	20 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
MODIFICAZIONE DI NOME O COGNOME	DPR 396/2000	10 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
CORREZIONE DI ATTO DI STATO CIVILE	DPR 396/2000	30 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
RICONOSCIMENTO CITTADINANZA JURE SANGUINIS	L.91/92 DPR 396/2000	210 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
TRASCRIZIONE DECRETO MINISTERIALE DI CONCESSIONE DELLA CITTADINANZA ITALIANA	DPR 396/2000	21 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
RILASCIO/RINNOVO CONTRASSEGNO INVALIDI	D.LGS. 285/1992 – DPR 495/92	15 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
RILASCIO LICENZA DI PESCA	L.R. 23/1978	5 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI
RILASCIO TESSERINI GESTIONE VENATORIA	L.R. 8/94	10 gg.	SERVIZI DEMOGRAFICI

PROCEDIMENTI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINI	AREA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA
Istruttoria e rilascio autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche non recapitanti in pubblica fognatura	Decreto Lgs.vo 152/06 art. 124	90 giorni previsti dal D. Lgs.vo 152/06	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Istruttoria e rilascio autorizzazioni allo scarico di acque reflue industriali in fognatura	Decreto Lgs.vo 152/06	90 giorni previsti dal D. Lgs.vo 152/06	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Pratiche per esposti ed eventuale emissione di Ordinanze/Diffide in materia di: rifiuti, inqu. Acustico, inqu. Atmosferico, molestie olfattive, campi elettromagnetici, bonifica siti, acque, igiene pubblica, etc.	D.lgs.vo 152/06,	70 giorni correlati ai tempi ed esiti degli accertamenti in capo a ARPA, ASL, Vigili, etc.	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Espressione parere in merito alla emissioni in atmosfera	D.lgs.vo 152/2006 art. 269	60 gg. dalla richiesta della Provincia	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Procedura valutazioni impatto ambientale e procedura di verifica (screening) di competenza comunale	L.R. 9/99 integrata con L.R. 4/08	Tempi previsti dalla normativa L.R. 9/99 integrata con L.R. 4/08	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Istruttoria pratiche bonifiche ex siti industriali ed emissione atti di approvazione	Decreto Lgs.vo 152/06	tempi per previsti dal D. Lgs.vo 152/06	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Decreti di classificazione industrie insalubri	TULLSS R.D. 27/07/1934 n. 1265, D.M. Sanità 05/09/1994, R.L.I.	30 giorni dalla proposta ASL	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Certificazioni varie in materia di edilizia, sanità e ambiente	Regolamento Urbanistico Edilizio e Regolamento d'Igiene	30 gg. dal ricevimento di pareri	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Autorizzazioni per attività di cantiere, svolgimento manifestazioni, autorizzazioni in deroga in materia di	DPCM 01.03.1991 LR. 15/2001	tempi per previsti dalla zonizzazione acustica comunale	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

inquinamento acustico				
Autorizzazioni manomissione suolo pubblico ad enti (Enel,, Telecom, e concessione suolo pubblico permanente	L. 241/90		30 gg.	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Autorizzazioni manomissione suolo pubblico a privati per allacciamento in fognatura e realizzazione di tronchi fognari connessi a pratiche edilizie presentate all'area Gestione territorio	L. 241/90		30 gg.	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Redazione verbali di sopralluogo per edifici privati pericolanti sulla pubblica via e redazione di ordinanze di messa in sicurezza	L. 241/90		10 gg.	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Autorizzazione manomissione suolo pubblico per manutenzione ordinaria per l'esecuzione lavori stradali da parte di privati presentate all'area gestione del territorio	L. 241/90		30 gg.	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Rilascio autorizzazioni per abbattimento piante e potature	Regolamento del verde		45 gg.	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Rilascio del permesso di costruire	L.R. 31/2002		75 gg.	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Rilascio del permesso di costruire in sanatoria	L.R. 31/2002 Art. IV.21 del Regolamento Urbanistico Edilizio		60 gg.	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Rilascio del permesso di costruire in deroga	Art. IV.20 del Regolamento Urbanistico Edilizio		120 gg.	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Denuncia di inizio attività	L.R. 31/2002		30 gg.	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Denuncia di inizio attività in sanatoria	Art. IV.12 del Regolamento Urbanistico Edilizio	60 gg. dal ricevimento dei pareri	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Voltura permesso di costruire e D.I.A.	Art. IV.10 e IV.22 del Regolamento Urbanistico Edilizio	60 gg.	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Rilascio di autorizzazione paesaggistica	art.146 D.LGS N.42/2004	Termini previsti dalla normativa	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità	D.P.R. N. 380/2001	90 gg.	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Dichiarazione di inagibilità/usabilità/inabitabilità	Art. V.11 del Regolamento Urbanistico Edilizio	60 gg.	
Autorizzazione amministrative	Art. IV.27 del Regolamento Urbanistico Edilizio	60 gg.	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Valutazioni preventive	Art. IV.3 del Regolamento Urbanistico Edilizio	45 gg.	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Certificato di destinazione urbanistica	L.R. 23/2004 art. 12	30 gg.	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Procedimento di approvazione dei P.U.A. di iniziativa privata	Art. IV.31 del Regolamento Urbanistico Edilizio	240 gg. dall'avvio del procedimento	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Progetti Unitari convenzionati	Art. IV.35 del Regolamento Urbanistico Edilizio	90 gg. dalla ricezione dei pareri, proposta al Consiglio Comunale	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Piani di investimento in azienda agricola (PIA)	Art. IV.36 del Regolamento Urbanistico Edilizio	90 gg. dalla ricezione dei pareri, proposta al Consiglio Comunale	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Autorizzazioni convenzionate per l'esercizio delle attività estrattive, decadenza dell'autorizzazione, revoca, sanzioni	L.R. 17/1991	Art. IV 25 del Regolamento Urbanistico Edilizio – tutte le procedure sono normate dal P.A.E. comunale	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Assegnazione di contributo barriere architettoniche	L.R. 13/89	tempi per previsti dalla normativa	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Certificazione di regolare esecuzione lavori per barriere architettoniche	L.R. 13/89	tempi per previsti dalla normativa	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Autorizzazione impianti singoli per telefonia mobile non previsti nel programma annuale	L.R. 30/2000 e s.m. D.G.R. n. 197/2001 D.G.R. 1138/2008	90 giorni	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Autorizzazione impianti per telefonia mobile previsti nel programma annuale	L.R. 30/2000 e s.m. D.G.R. n. 197/2001 D.G.R. 1138/2008	90 giorni	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Autorizzazione programma annuale impianti di telefonia	L.R. 30/2000 e s.m. D.G.R. n. 197/2001 D.G.R. 1138/2008 D.P.R. 447/1998	90 giorni	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Autorizzazione impianti fissi per l' remittenza radio e televisiva	L.R. 30/2000 e s.m. D.G.R. n. 197/2001 D.G.R. 1138/2008 D.P.R. 447/1998	90 giorni	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Istruttoria per Autorizzazione Integrata Ambientale	D.Lgs n.59/05 , L.R. 21/04, L.R. 3/99 e S.M.I., D.Lgs. n. 152/06 e s.m.i., L.R. n. 5/06, circolare RER n. 187494/08.	30 giorni per avvio del procedimento e invio alla Provincia	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Istanza di procedimento semplificato ex art. 5 D.P.R. 447/1998 e s.m.	D.P.R. 447/1998 D.P.R. 440/2000 Protocollo d'intesa provinciale del 26/01/2001 approvato con delibera G.P. n. 8/1480 del 15/01/2010	Tempo massimo 5 mesi (9 mesi se progetto soggetto a V.I.A.) salvo sospensioni e/o interruzioni - 7 giorni per trasmissione domande enti terzi - entro 80 giorni (110 se soggetti a V.I.A.) dalla ricezione gli enti trasmettono il parere al SUAP che conclude il procedimento nel tempo massimo di cui sopra	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Istanza di procedimento mediante autocertificazione ex art. 6 D.P.R. 447/1998 e s.m.	D.P.R. 447/1998 D.P.R. 440/2000 Protocollo d'intesa provinciale del 26/01/2001 approvato con delibera G.P. n.	Tempo massimo 60 giorni (45 per impianti a struttura semplice) salvo sospensioni e/o interruzioni	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

	8/1480 del 15/01/2010			
Richiesta accesso agli atti pratiche di Sportello Unico dell'Edilizio e SUAP			30 giorni	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Contratti o rinnovo contratti per la collocazione di impianti di telefonia su terreni comunali			180 giorni	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
ANAGRAFE TRIBUTARIA Trasmissione dati – in via telematica – al Ministero Finanze, relativamente a permessi di costruire, certificati di conformità edilizia e agibilità e D.I.A. presentate nell'anno precedente	DPR 784/1976		Entro il 30 APRILE di ogni anno	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
gas tossici patente di abilitazione - rilascio patente - revisione patente	Decreto Min.Lavoro, di anno in anno RD 147/1927 Circolare RER 32/1983		30 gg. dalla data di ricevim. della notizia – da parte di RER – di superamento dell'esame, in caso di RILASCIO; alla scadenza della patente precedentemente rilasciata, in caso di REVISIONE	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Rilascio certificato di idoneità alloggiativa	L. 94/2009		30 gg. provv. finale	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione e relative sanzioni	L.R. 23/2004		Termini previsti dalla normativa	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
Rilascio autorizzazioni mezzi pubblicitari permanenti (targhe, insegne d'esercizio, cartelli pubblicitari, bacheche, totem, impianti pubblicitari d'esercizio)	art. 53 regolamento di attuazione del codice della strada		60 gg. provv. Finale salvo interruzione termini per richieste nulla-osta	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO
rilascio autorizzazioni mezzi pubblicitari temporanei (locandine, striscioni,	ART. 53 REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA		20 gg. provv. finale salvo interruzione termini per richieste nulla-osta	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

bandiere, addobbi, fetoni, palloni frenati, palloni gonfiabili)\				
rilascio autorizzazioni mezzi pubblicitari (pubblicità su aree di servizio, vetrofanie, segni orizzontali reclamistici)	art. 53 regolamento di attuazione del codice della strada	60 gg. provv. finale salvo interruzione termini per richieste nulla-osta	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	
rinnovo autorizzazioni mezzi pubblicitari	art. 53 regolamento di attuazione del codice della strada	30 gg. provv. finale	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	
ascensori e montacarichi – messa in esercizio	dpr. 616/1977	30 gg. per l'istruttoria e assegnazione N. di matricola	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	

PROCEDIMENTI AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINI	AREA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA
Procedimenti relativi alle OO.PP dalla programmazione al collaudo	D.Lgs 163/2006- DPR 554/99- L.241/90- D.Lgs.267/2000	Tempi definiti dalla normativa di riferimento	AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO
Redazione di schemi di contratti di locazione, comodato e conc. d'uso immobili comunali	D.Lgs 163/2006 DPR 554/99	30 giorni	AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO
Redazione bandi di gara per alienazione immobili comunali		40 giorni	AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO
Redazione di Bandi di gara relativi a LL.PP, Servizi e Forniture	D. Lgs 163/2006 DPR 554/99	30 giorni	AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO
Redazione di Capitolati Speciali d'Appalto per Lavori, Forniture e Servizi	D. Lgs 163/2006 DPR 554/99	30 giorni	AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO
Redazione di Schemi di Contratto D'Appalto per Lavori, Forniture e Servizi	D. Lgs 163/2006 DPR 554/99	30 giorni	AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO
Redazione di Elaborati Amministrativi (lettere di invito, foglio di condizioni e allegati) per l'espletamento di procedure negoziate	D. Lgs 163/2006 DPR 554/99	30 giorni	AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO
Partecipazione quale membro di commissione a gare di appalto di LL.PP, Servizi e Forniture	D. Lgs 163/2006 DPR 554/99	30 giorni	AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO

Creazione C.I.G. e CUP	D. Lgs 163/2006		20 giorni	AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO
Redazione schede Osservatorio LL.PP. e SITAR	D.Lgs 163/2006		Tempi definiti dalla normativa di riferimento	AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO
Autorizzazioni e nulla osta manomissione suolo pubblico ad enti (Enel, Telecom, ecc.) per allacciamenti di privati (solo per pratiche di competenza AUAT)	L. 241/90		30 giorni	AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO
Autorizzazioni manomissione suolo pubblico a privati per allacciamento in fognatura e realizzazione di tronchi fognari (solo per pratiche di competenza AUAT)	L. 241/90		30 giorni	AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO
Redazione verbali di sopralluogo per edifici comunali pericolanti sulla pubblica via e redazione di ordinanze di messa in sicurezza	L. 241/90		10 giorni	AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO
Redazione di convenzioni per la realizzazione di tratti di fognatura su aree pubbliche da parte di privati, da cedere poi al Comune	L. 241/90		60 giorni	AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO
Redazione degli atti necessari per lo svincolo dei depositi cauzionali relativi agli allacciamenti in fognatura da parte di privati			30 giorni decorrenti dal sopralluogo, con esito positivo, di AUAT di verifica dei lavori eseguiti	AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO
Atti deliberativi per approvazione richieste di sdemanializzazione strade ed aree comunali	D.Lgs 267/2000		90giorni	AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO
Rilascio certificazioni per classificazione strade pubbliche	D.Lgs 285/92 e successive modificazioni ed integrazioni		30 giorni	AREA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO

SERVIZIO PERSONALE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINI	SETTORE RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA
RISPOSTA A RICHIESTA DI INFORMAZIONI PER ASSUNZIONI O ALTRO	L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni	Entro 30 gg. dalla ricezione della richiesta formale.	AREA SERVIZI INTERNI E SERVIZI DEMOGRAFICI /U.O. RAGIONERIA, BILANCIO E PERSONALE
ASSUNZIONE PER MOBILITÀ DA ALTRI ENTI E VICEVERSA. COMANDI E DISTACCHI DI PERSONALE.		Entro 60 gg. dal parere favorevole.	AREA SERVIZI INTERNI E SERVIZI DEMOGRAFICI /U.O. RAGIONERIA, BILANCIO E PERSONALE
ASSUNZIONI PER PUBBLICO CONCORSO		180 gg. Dalla scadenza del bando	AREA SERVIZI INTERNI E SERVIZI DEMOGRAFICI /U.O. RAGIONERIA, BILANCIO E PERSONALE
RILASCIO CERTIFICATI DI SERVIZIO		Entro 30 gg. dalla richiesta formale.	AREA SERVIZI INTERNI E SERVIZI DEMOGRAFICI /U.O. RAGIONERIA, BILANCIO E PERSONALE
CERTIFICAZIONE PER INPS		Entro 30 gg. dalla richiesta formale.	AREA SERVIZI INTERNI E SERVIZI DEMOGRAFICI /U.O. RAGIONERIA, BILANCIO E PERSONALE
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DALL'UFFICIO DI COLLOCAMENTO		60 giorni	AREA SERVIZI INTERNI E SERVIZI DEMOGRAFICI /U.O. RAGIONERIA, BILANCIO E PERSONALE
AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA		60 gg. Dalla scadenza dell'avviso pubblico	AREA SERVIZI INTERNI E SERVIZI DEMOGRAFICI /U.O. RAGIONERIA, BILANCIO E PERSONALE
PRATICHE PER CESSIONE DEL QUINTO DELLO STIPENDIO, DELEGAZIONI, PICCOLI PRESTITI, ECC.		Entro 60 gg. dalla consegna dei documenti	AREA SERVIZI INTERNI E SERVIZI DEMOGRAFICI /U.O. RAGIONERIA, BILANCIO E PERSONALE
CERTIFICAZIONE PER INPS		Entro 30 gg. dalla richiesta formale.	AREA SERVIZI INTERNI E SERVIZI DEMOGRAFICI /U.O. RAGIONERIA, BILANCIO E PERSONALE

CERTIFICAZIONE PER RICONGIUNZIONE SERVIZI, RISCATTI, RICOSTRUZIONE CARRIERA, ECC.		Entro 180 gg. dalla richiesta Istituto di Previdenza o interessato.	AREA SERVIZI INTERNI E SERVIZI DEMOGRAFICI /U.O. RAGIONERIA, BILANCIO E PERSONALE
RICHIESTE VERIFICA POSIZIONE ASSICURATIVA.		Entro 180 gg. dalla richiesta formale.	AREA SERVIZI INTERNI E SERVIZI DEMOGRAFICI /U.O. RAGIONERIA, BILANCIO E PERSONALE
RILASCIO MODELLI DISOCCUPAZIONE		Entro 20 gg. Dalla richiesta formale.	AREA SERVIZI INTERNI E SERVIZI DEMOGRAFICI /U.O. RAGIONERIA, BILANCIO E PERSONALE
CESSAZIONI ORDINARIE		Entro 120 giorni dalla data di accoglimento della richiesta.	AREA SERVIZI INTERNI E SERVIZI DEMOGRAFICI /U.O. RAGIONERIA, BILANCIO E PERSONALE

PROCEDIMENTI POLIZIA MUNICIPALE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINI	SETTORE RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA: Servizi di Polizia Municipale
ANAGRAFE TRIBUTARIA Trasmissione dati – in via telematica – al Ministero Finanze, relativamente a rilasci, variazioni e cessazioni avvenuti nell'anno precedente	DPR. 784/1976	Entro il 30 APRILE di ogni anno	Servizi di Polizia Municipale
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE (CON UTILIZZO DI POSTEGGIO)			
- CONCESSIONI DI POSTEGGIO	DLGS. 114/1998 LR 12/1999 Delib. GR 1368/1999	30 gg istruttoria e rilascio provvedimenti;	Servizi di Polizia Municipale
- CONCESSIONI TEMPORANEE occupazione suolo pubblico in occasione di fiere o altre manifestazioni	DLGS. 114/1998 LR 12/1999 Delib. GR 1368/1999 Reg.to COSAP Delib. C.C. 6/2009	20 gg istruttoria e rilascio provvedimenti;	Servizi di Polizia Municipale
- ASSEGNAZIONE POSTEGGI LIBERI nei MERCATI e nelle FIERE – adozione Bandi	DLGS. 114/1998 LR 12/1999 Delib. GR 1368/1999	entro il 31 GENNAIO ed entro il 31 LUGLIO di ogni anno, per ADOZIONE BANDI posteggi liberi	Servizi di Polizia Municipale unitamente ad Ufficio Attività Produttive
FUOCHI ARTIFICIALI - LICENZA - NULLA OSTA per TRASPORTO ESPLOSIVI	RD 773/1931 RD 635/1940 Circolari Minist. Interno 559/2001 e 557/2002	60 gg. per istruttoria e rilascio licenza; 5 gg. per nulla osta alla Prefettura, per trasporto esplosivi nel nostro Comune	Servizi di Polizia Municipale
INFORTUNI SUL LAVORO	DPR 1124/1965	15 gg per istruttoria; Tramiss. Denuncia all'Ispett. Prov.le del Lavoro, nel caso di decesso dell'infortunato o di inabilità superiore a 30 gg.	Servizi di Polizia Municipale

PUBBLICO SPETTACOLO - RILASCIO LICENZA PUBBLICO TRATTENIMENTO	RD 773/1931 (artt. 68 e 69) DM 19/08/1996	30 gg. per istruttoria	Servizi di Polizia Municipale
SPETTACOLI VIAGGIANTI - LICENZA - CONCESSIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO E CONTESTUALE LICENZA TEMPORANEA DI ESERCIZIO	L 337/1968 Reg.to COSAP Delib. C.C. 6/2009 Decr. Min. Int. 18/05/2007	60 gg. istruttoria e rilascio licenza;	Servizi di Polizia Municipale
AUTORIZZAZIONI PER OCCUPAZIONI DEL SUOLO PUBBLICO	Reg. COSAP Delib. C.C. 6/2009	15 gg.	Servizi di Polizia Municipale
RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER ESPOSIZIONE CARTELLO DI PASSO CARRABILE	D.Lgs. 285/1992	30 gg. provv. finale	Servizi di Polizia Municipale
RILASCIO AUTORIZZAZIONI IN DEROGA AI DIVIETI C.D.S.	D.Lgs. 285/1992 Reg.to Permessi in deroga Delib. C.C. 102/2009	20 gg. provv. finale	Servizi di Polizia Municipale
RILASCIO ORDINANZE SINDACALI DEFINITIVE PER SEGNALETICA	D.Lgs. 285/1992	20 gg. provv. finale	Servizi di Polizia Municipale
RILASCIO ORDINANZE PER MANIFESTAZIONI	D.Lgs. 285/1992	20 gg. provv. finale	Servizi di Polizia Municipale
RILASCIO ORDINANZE PER LAVORI	D.Lgs. 285/1992 D.M. 10/07/2002	20 gg. provv. finale	Servizi di Polizia Municipale
PRESE D'ATTO DIA PER PUBBLICITA' FONICA	ART. 59 Regolamento Esecuzione C.d.S.	5 gg. provv. finale	Servizi di Polizia Municipale
RICHIESTA DI PAGAMENTO RATEALE DI SANZIONI PER VIOLAZIONE C.D.S.	D.Lgs. 285/1992	30 gg. provv. finale	Servizi di Polizia Municipale

COMUNICAZIONI NON QUALIFICABILI COME RICORSI, AVENTI COMUNQUE ATTINENZA CON PROCEDIMENTI SANZIONATORI	D.Lgs. 285/1992 L. 689/1981	30 gg. provv. finale	Servizi di Polizia Municipale
ORDINANZE DI INGIUNZIONE AL PAGAMENTO O DI ARCHIVIAZIONE DEL DIRIGENTE EMESSE QUALE AUTORITA' COMPETENTE IN MATERIA DI APPLICAZIONE DI SANZIONI AMMINISTRATIVE, SULLA BASE DI FONTE LEGISLATIVA O EQUIVALENTE	In base alla norma violata A SEGUITO DI RICORSO In base alla norma violata ATTIVATO D'UFFICIO	45 gg istruttoria e provv. finale 24 MESI istruttoria e provv. finale	Servizi di Polizia Municipale

PROCEDIMENTI AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE – SPORT E STATISTICA

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINI	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA
ACCONCIATORI ED ESTETISTI/TATUAGGIO E PIERCING APERTURA/TRASFERIMENTO	DL 7/2007, convertito nella L. 40/2007 L 241/1990 e succ.modd. DLGS. 59/2010	1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento conseguenziale	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA
AGENZIE D'AFFARI APERTURA/TRASFERIMENTO	R.D. 773/1931 DLGS 112/1998 L 241/1990 e succ.modd.	1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento conseguenziale	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA
AGRITURISMO APERTURA/MODIFICHE	L 241/1990 e succ.modd. LR 4/2009 Delib GR 1693/2009	1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento conseguenziale	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA
ANAGRAFE TRIBUTARIA Trasmissione dati – in via telematica – al Ministero Finanze, relativamente a rilasci, variazioni e cessazioni avvenuti nell'anno precedente	DPR 784/1976	Entro il 30 APRILE di ogni anno	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA
APPARECCHI DA GIOCO E DA INTRATTENIMENTO ED ALTRI GIOCHI LECITI - Dichiarazione di Inizio Attività - Licenza per installazione in ESERCIZI COMMERCIALI, CIRCOLI PRIVATI, AREE APERTE AL PUBBLICO	RD 773/1931 RD 635/1940 DPR 616/1977 Decr. Interdrett. AAMS 27/10/2003 L 266/2005 (Finanziaria 2006) DL 223/2006, convert. L 248/2006 Decreto Dirett.: Gen. AAMS prot. CGV/50 del 18/01/2007	30 gg. istruttoria per D.I.A.; 60 gg. istruttoria per rilascio Licenza	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA
ATTIVITA' FUNEBRE APERTURA/TRASFERIMENTO	LR 19/2004 modificata da LR 14/2005 Delib GR 156/2005 Delib. GR 180/2006 LR 4/2010	1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento conseguenziale	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA

CIRCOLI ED ASSOCIAZIONI - ADERENTI ad Enti Assistenziali (APERTURA) - NON ADERENTI ad Enti Assistenziali (APERTURA)	DPR 235/2001 L. 241/1990 e succ. modd.	1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento conseguenziale, per i Circoli ADERENTI; 45 gg. per istruttoria e rilascio autorizzazione per i Circoli NON ADERENTI	<i>AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA</i>
COMMERCIO DI COSE ANTICHE OD USATE	RD 773/1931 RD 635/1940 DPR 616/1977 DPR 311/2001 Dlgs 114/1998 L. 241/1990 e succ.modd. DLGS. 59/2010	1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento conseguenziale (qualora la vendita avvenga su area privata, in sede fissa)	<i>AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA</i>
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE (CON UTILIZZO DI POSTEGGIO O IN FORMA ITINERANTE) - AUTORIZZAZIONI ALLA VENDITA/AUTORIZZAZIONI ALLA VENDITA IN FORMA ITINERANTE - TRASFERIMENTI di POSTEGGIO (all'interno del mercato)	DLGS. 114/1998 LR 12/1999 Delib. GR 1368/1999 Delib. CC 88/1994 (Regolamento TOSAP) Delib. CC 119/2005 (Regolamento) DLGS. 59/2010	60 gg istruttoria e rilascio provvedimenti; procedura di cui alla delib. CC 119/2005, per rilascio concessioni/autorizzazioni temporanee	<i>AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA</i>
ESERCIZI DI VICINATO (FINO A 150 MQ.) - APERTURA - AMPLIAMENTO/RIDUZIONE DI SUPERFICIE - TRASFERIMENTO	DLGS. 114/1998 L.R. n. 14/1999 L.R. n. 6/2007 L.R.n. 4/2010 L. 241/1990 e succ.modd. DLGS. 59/2010	1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento conseguenziale	<i>AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA</i>
ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE - APERTURA - AMPLIAMENTO/RIDUZIONE DI SUPERFICIE	R.D. 773/1931 DPR 616/1977 LR n. 14/2003 LR n. 6/2007 Deliberazione CC n.51/2007	60 gg istruttoria e rilascio autorizzazione, in caso di apertura; 1 anno per verifica effettivo avvio dell'attività e adozione	<i>AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA</i>

- TRASFERIMENTO	(Approvazione Criteri di programmazione) L. 241/1990 e succ.modd. DLGS. 59/2010	eventuale provvedimento conseguenziale, nei rimanenti casi	
ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE : - in IMPIANTI DI DISTRIBUZIONE CARBURANTI, in STRUTTURE DI SERVIZIO, congiuntamente ad ATTIVITA' DI SPETTACOLO, TRATTENIMENTO E SVAGO, nelle MENSE AZIENDALI - al DOMICILIO DEL CONSUMATORE - in FORMA TEMPORANEA (in occasione di fiere, feste, mercati ed altre riunioni straordinarie di persone)	R.D. 773/1931 RD 635/1940 DPR 616/1977 LR n. 14/2003 LR n. 6/2007 L. 241/1990 e succ.modd. DLGS. 59/2010	1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento conseguenziale; 30 gg. per sola istruttoria, nei casi di S.A.B. al DOMICILIO DEL CONSUMATORE e di S.A.B. in FORMA TEMPORANEA	<i>AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA</i>
FARMACI DA BANCO E FARMACI SENZA OBBLIGO DI PRESCRIZIONE VENDIBILI NEGLI ESERCIZI COMMERCIALI (ESERCIZI DI VICINATO, MEDIE E GRANDI STRUTTURE DI VENDITA), in apposito reparto	DL 223/2006, convertito nella L. 248/2006	30 gg. per istruttoria	<i>AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA</i>
FORME SPECIALI DI VENDITA (SPACCI INTERNI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI, COMMERCIO ELETTRONICO, VENDITA AL DETTAGLIO PER CORRISPONDEZA O TRAMITE TELEVISIONE O ALTRI SISTEMI DI COMUNICAZIONE, VENDITA AL DETTAGLIO O RACCOLTA DI ORDINATIVI DI ACQUISTO PRESSO IL DOMICILIO DEL CONSUMATORE) APERTURA/AVVIO	DLGS. 114/1998 L. 241/1990 e succ. modd. LR 4/2010 DLGS 59/2010	1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento conseguenziale, nei casi di SPACCI INTERNI, DISTRIBUTORI AUTOMATICI; 30gg. per istruttoria, nei rimanenti casi	<i>AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA</i>

MANIFESTAZIONI DI SORTE LOCALI (TOMBOLE, LOTTERIE, PESCHE DI BENEFICIENZA)	DPR 430/2001 DL 269/2003 convertito, con modd., nella L 326/2003	30 gg per istruttoria	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA
MEDIE STRUTTURE DI VENDITA (DA 151 MQ. A 1500 MQ.) - APERTURA/AMPLIAMENTO SUPERFICIE DI VENDITA/ESTENSIONE SETTORE MERCEOLOGICO - RIDUZIONE SUPERFICIE DI VENDITA/RIDUZIONE SETTORE MERCEOLOGICO	DLGS. 114/1998 Delib. CC 14/2000 (individuazione aree – modifica N.T.A.) Delib. CC 59/2000 (Modifica definitiva N.T.A.)	90 gg. istruttoria e rilascio autorizzazione, in caso di apertura/ampliam. sup. vend./estens. settore merc.; 1 anno. Istruttoria per verifica effettivo avvio attività e adozione eventuale provvedimento conseguenziale, in caso di riduzione sup. vend./settore merceologico	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA
NOLEGGIO AUTOVEICOLI O NATANTI CON CONDUCENTE - AUTORIZZAZIONE NCC - LICENZA TAXI	Bando, per licenze o autorizzazioni disponibili RD 773/1931 RD 635/1940 DPR 616/1977 L 21/1992 DLGS. 285/1992 e succ. modd. e relativo Regolam. di esecuzione 495/1992 Reg. Comunale approvato con del. CC. N. 15 del 15/03/2006	60 gg. istruttoria e rilascio provvedimenti	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA
NOLEGGIO VEICOLI SENZA CONDUCENTE	DPR 481/2001	5 gg. per trasmissione copia DIA al Prefetto	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA
OSSERVATORIO REGIONALE DEL COMMERCIO RILEVAZIONE DATI SULLA RETE DISTRIBUTIVA in materia di: - COMMERCIO IN SEDE FISSA - COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE (MERCATI, FIERE) - POSTEGGI LIBERI NEI MERCATI E NELLE FIERE (che i Comuni intendono assegnare in concessione e che la Regione provvede a pubblicare sul B.U.R.)	DLGS 114/1998 L.R. 14/1999	- Entro il 31 GENNAIO di ogni anno, per quanto riguarda la rilevazione dei dati sulla consistenza della rete distributiva, relativamente all'anno precedente ; - entro il 31 GENNAIO ed entro il 31 LUGLIO di ogni anno, aggiornamento dati MERCATI per l'anno in corso; - entro il 31 LUGLIO di	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA

			ogni anno, aggiornamento dati FIERE in previsione per l'anno successivo	
PANIFICATORI Aperture Trasferimenti Autorizzazione alla sospensione dell'attività	DL 223/2006, convertito nella L. 248/2006 L. 241/1990 e succ. modd. L. 41/1974		60 gg. per istruttoria, nel caso di apertura/trasferimento; 30 gg., per istruttoria, nel caso di rilascio autorizzazione alla sospensione	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA
TRATTENIMENTI, MANIFESTAZIONI CULTURALI E DI ARTE VARIA,	RD 635/1940 DPR 616/1977 L. R. 15/2001 ART. 10 L. R. 15/2001 ART. 1		30 gg. per istruttoria 90 gg. per istruttoria	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA
PUNTI DI VENDITA DELLA STAMPA QUOTIDIANA E PERIODICA (PUNTI ESCLUSIVI E NON)	DPR 616/1977 L. 416/1981 L. 67/1987 DLGS. 114/1998 L. 108/1997 L. 62/2001 DLGS 170/2001 Delib. CR 354/2002 Delib. CC 30/8.5.2006 (Regolamento) Bando per disponibilità autorizzazioni		60 gg. istruttoria e rilascio provvedimento finale	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA
RIMESSA DI VEICOLI	DPR 480/2001		5 gg. per trasmissione copia DIA al Prefetto	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA
SALE PUBBLICHE DA GIOCO	RD 773/1931 RD 635/1940 DPR 616/1977 Decr. Interdrett. AAMS 27/10/2003 L. 266/2005 (Finanziaria 2006) DL 223/2006, convert. L. 248/2006 Decreto Dirett.: Gen. AAMS prot. CGV/50 del 18/01/2007 REGOLAMENTO COMUNALE (del. C.C. N. 66 del 30/10/2007 e mod. con del		60 gg. istruttoria e rilascio licenza	AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA

	CC n. 13 del 19/03/2008			
STRUTTURE RICETTIVE DIRETTE ALL'OSPITALITA' ATTIVITA' ALBERGHIERE ED EXTRA ALBERGHIERE (Affittacamere, Ostelli per la gioventù, Bed & Breakfast, ecc...)	RD 773/1931 DPR 616/1977 L. 241/1990 e succ. modd. LR 16/2004 LR 4/2010 Circolari regionali relative a requisiti, marchi e modulistica	30 gg. per istruttoria		<i>AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA</i>
SUBINGRESSI,/REINTESTAZIONI	Disposizioni varie	30 gg. per istruttoria		<i>AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA</i>
VARIAZIONI TITOLARITA', SEDE, ecc...	Disposizioni varie	30 gg. istruttoria		<i>AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA</i>
VENDITE STRAORDINARIE (DI FINE STAGIONE, DI LIQUIDAZIONE, SOTTOCOSTO)	DLGS. 114/98 Disposizioni Regionali	10 gg. istruttoria		<i>AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA</i>
AUTORIZZAZIONE FUNZIONAMENTO STUDIO PROFESSIONALE MEDICO	L. R. 34/98 – Deliberazioni G. R. n. 327 del 23/02/2004 e 2520 del 06/12/2004	60 gg. per istruttoria e rilascio autorizzazione		<i>AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA</i>
AUTORIZZAZIONE FUNZIONAMENTO STRUTTURE SANITARIE	L. R. 34/98 – DPR 14/01/1997 – DEL. G. R. 564 DEL 01/03/2000	60 gg. per istruttoria e rilascio autorizzazione		<i>AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA</i>
DOMANDA CONCESSIONE ALLOGGIO ERP	REGOLAMENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA APPROVATI CON DEL. CC. N. 92 DEL 01/12/2009	30 gg. istruttoria		<i>AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA</i>
AUTORIZZAZIONE UTILIZZO PALESTRE COMUNALI		30 gg. per istruttoria e rilascio autorizzazione		<i>AREA ATTIVITA' PRODUTTIVE SPORT E STATISTICA</i>

SERVIZIO BILANCIO

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINI	SETTORE RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA
CONCESSIONE DI FIDEJUSSIONE SU APERTURE DI CREDITO DELLE AZIENDE MUNICIPALIZZATE O CONSORTILI		30 gg. Istruttoria 120 gg. Provvedimento finale	AREA SERVIZI INTERNI E SERVIZI DEMOGRAFICI /U.O. RAGIONERIA, BILANCIO E PERSONALE
LIQUIDAZIONE/EROGAZIONE DI SOMME PER CONFERIMENTO CAPITALI AD AZIENDE PARTECIPATE		30 gg. Istruttoria 120 gg. Provvedimento finale	AREA SERVIZI INTERNI E SERVIZI DEMOGRAFICI /U.O. RAGIONERIA, BILANCIO E PERSONALE
CESSIONE DI CREDITO		60 gg. provvedimento finale Il termine decorre dalla avvenuta notifica della cessione del credito.	AREA SERVIZI INTERNI E SERVIZI DEMOGRAFICI /U.O. RAGIONERIA, BILANCIO E PERSONALE
RIMBORSO DI DEPOSITI CAUZIONALI DIVERSI		60 gg. Provvedimento finale Il termine decorre dalla data di presentazione dell'istanza.	AREA SERVIZI INTERNI E SERVIZI DEMOGRAFICI /U.O. RAGIONERIA, BILANCIO E PERSONALE

AREA SERVIZI ISTITUZIONALI E SERVIZI ALLA PERSONA

TABELLE PROCEDIMENTI

N.	PROCEDIMENTO	TERMINI GIORNI	NOTE
1	CONTRIBUZIONI ECONOMICHE IN BASE AL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELL'I.S.E.E. ALLE PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE - Contributi economici ordinari a famiglie bisognose, ai sensi del Regolamento Comunale per l'applicazione dell'ISEE alle prestazioni sociali agevolate; - Contributi ad integrazione del pagamento rette per l'inserimento in convenzione o mediante progetti individualizzati di anziani e disabili in strutture sanitarie e socio assistenziali; - Agevolazioni relative alle rette dei servizi scolastici ed educativi		In base al vigente Regolamento Comunale per l'applicazione dell'I.S.E.E. alle prestazioni sociali agevolate, come di seguito si evidenzia.
	1.1		
	1.2	10	dalla data di protocollo della domanda
	1.3	30	dalla data di protocollo della domanda
	1.4	30	dalla data di presentazione al protocollo delle osservazioni
	1.5	30	dalla data di adozione della determinazione di diniego
2	ALTRE CONTRIBUZIONI ECONOMICHE - Contributi integrativi per il pagamento del canone di locazione; - Assegno di maternità - Assegno per il nucleo familiare - Fondo sociale idrico - Fornitura gratuita o semigratuita libri di testo - Contributi per il diritto allo studio nell'infanzia e nell'adolescenza - Borse di studio		Si ritiene di uniformare i termini a quelli stabiliti dal vigente Regolamento Comunale per l'applicazione dell'I.S.E.E. alle prestazioni sociali agevolate per le contribuzioni elencate al precedente punto 1
	2.1		

	2.2	eventuale richiesta di ulteriori notizie e/o documentazione al richiedente	10	dalla data di protocollo della domanda
	2.3	accoglimento richiesta di contributo (determinazione di accoglimento) o comunicazione di preavviso di diniego	30	dalla data di protocollo della domanda
	2.4	determinazione di diniego	30	dalla data di presentazione al protocollo delle osservazioni
	2.5	comunicazione di diniego	30	dalla data di adozione della determinazione di diniego
3	3.1	CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI		
	3.2	eventuale richiesta di ulteriori notizie e/o documentazione al richiedente	10	dalla data di protocollo della domanda
	3.3	accoglimento o diniego richiesta di contributo (determinazione)	15	dall'adozione della delibera di Giunta Comunale
	3.4	comunicazione di accoglimento o diniego	30	dall'adozione della determinazione di accoglimento o diniego
4	4.1	PROGRAMMI INDIVIDUALIZZATI DI INTEGRAZIONE SOCIALE		
	4.2	accoglimento o diniego richiesta (determinazione)	30	dalla data di protocollo della domanda
	4.3	comunicazione accoglimento/diniego	15	dalla data di adozione della determinazione
5	5.1	RILASCIO ATTESTAZIONE INPS ISEE		
	5.2	eventuale richiesta di ulteriori notizie e/o documentazione al richiedente	10	dalla data di protocollo della domanda
	5.3	trasmissione dati al portale INPS	10	dalla data di protocollo della domanda o di protocollo della documentazione integrativa
	5.4	invio attestazione INPS ISEE all'utente	10	dalla trasmissione al portale INPS
6	6.1	BONUS GAS E BONUS ENERGIA ELETTRICA		
	6.2	richiesta ulteriori notizie e/o documentazione	10	dalla data di protocollo della domanda
	6.3	trasmissione dati al portale SGATE	30	dalla data di protocollo della domanda o di protocollo della documentazione integrativa

7	7.1	SERVIZI DELEGATI ALL'AZIENDA USL LA CUI RICHIESTA VIENE PRESENTATA PER IL TRAMITE DELLO SPORTELLO SOCIALE COMUNALE - Assistenza domiciliare - Pasti a domicilio - Teleassistenza - Telesoccorso			
	7.2	richiesta ulteriori notizie e/o documentazione	10	dalla data di protocollo della domanda	
	7.3	trasmissione dati al Servizio Sociale professionale	10	dalla data di protocollo della domanda o di protocollo della documentazione integrativa	
8	8.1	CONTRIBUTI IN FAVORE DI PERSONE DISABILI la cui gestione è in capo al Comune capofila di Portomaggiore - Contributi per la mobilità e l'autonomia nell'ambiente domestico a favore di disabili gravi - Contributi per l'acquisto e l'adattamento di veicoli privati destinati a persone con disabilità grave			
	8.2 8.3	trasmissione della domanda al Comune capofila erogazione o non ammissione a contributo	10	Dalla scadenza del bando pubblico Ai sensi del bando pubblico	
9	9.1	CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI VARIE (finalità sociali, di promozione e valorizzazione del territorio, culturali e ricreative), AD ISTITUTI SCOLASTICI E A SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE			
	9.2	richiesta ulteriori notizie e/o documentazione	10	dalla data di ricezione della domanda	
	9.3	erogazione o non ammissione a contributo	30	dall'adozione della delibera di Giunta Comunale di concessione del contributo	
10	10.1	CONTRIBUZIONE ALL'AZIENDA USL PER ATTIVITA' SOCIALE		con le modalità stabilite da convenzione, art. 45 L.R. n. 50/1994 e .sm.i.	
11	11.1	FORMAZIONE ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE DI NATURA ECONOMICA		secondo le scadenze di legge (D.P.R. 7/4/2000 n. 118)	
12	12.1	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE		secondo le scadenze di legge e secondo quanto comunicato dall'Ufficio Nazionale per il servizio civile	
13	13.1	PROGETTI DI UTILITA' SOCIALE IN CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO			
	13.2	invio all'Associazione prospetti mensili delle attività svolte	10	dal 1° giorno del mese successivo	

	13.3	rimborso spese all'Associazione	15	dalla data di ricezione della nota spese inviata dall'Associazione
14	14.1	CONTRATTI DI LOCAZIONE ALLOGGI AD USO ABITATIVO E NON E CONTRATTI DI LOCAZIONE ALLOGGI E.R.P. GESTITI DIRETTAMENTE DAL COMUNE		
	14.2	determinazione con bozza contrattuale di locazione (solo per alloggi non E.R.P.)	20	dalla data di esecutività della delibera di assegnazione assunta dall'organo deliberante
	14.3	determinazione spese contrattuali (per tutti i tipi di alloggi)	10	dalla data di ricezione da parte dell'Ufficio Contratti della determinazione di cui al precedente punto (per gli alloggi non E.R.P.) e dalla data di ricezione del provvedimento di assegnazione adottato dal Responsabile del Servizio (per gli alloggi E.R.P.)
	14.4	stipulazione	15	dal pagamento delle spese contrattuali
15	14.5	registrazione		a termini di legge
	14.6	rinnovi dei contratti di cui sopra: procedura completa ivi compresa la registrazione		entro 30 gg. dalla data di scadenza del contratto che si rinnova
	15.1	CONTRATTI DI AFFIDAMENTO OPERE PUBBLICHE, SERVIZI, FORNITURE, DI ACQUISIZIONE E ALIENAZIONE BENI IMMOBILI		
	15.2	richiesta certificati al Casellario Giudiziale ed eventuale richiesta comunicazioni e notizie alla Prefettura - D.Lgs. n. 490/94	15	dalla ricezione da parte dell'Ufficio Contratti della determina redatta dagli uffici competenti di approvazione dello schema condizioni di appalto
	15.3	cauzione definitiva, se richiesta, e polizza assicurativa da richiedere al contraente	10	dalla data di ricezione da parte dell'Ufficio Contratti della documentazione suindicata
	15.4	determinazione spese contrattuali	10	dalla ricezione di quanto indicato al punto precedente
	15.5	stipulazione	15	dalla ricezione della documentazione richiesta al contraente

	15.6	registrazione, eventuale trascrizione e voltura catastale			entro i termini di legge
16	16.1	CONCESSIONI CIMITERIALI			
	16.2	determinazione di concessione		30	dalla data di ricezione della domanda
	16.3	atto di concessione da parte del Responsabile del Servizio		10	dalla data della determinazione
17	17.1	CONVENZIONI DI INCARICO			
	17.2	stipulazione		30	dalla data di ricezione da parte dell'Ufficio Contratti della determina di affidamento adottata dall'ufficio competente
18	18.1	AUTORIZZAZIONI PER ESTUMULAZIONI E TRASLAZIONI DI SALME		30	dalla data di ricezione della domanda (servizio esternalizzato)
19	19.1	RILASCIO COPIA DI ATTI SU RICHIESTA DI TERZI		30	dalla data di ricezione della richiesta
20	20.1	DETERMINAZIONI PER ASSUNZIONE DI SPESE RIGUARDANTI:			
	20.2	per pubbliche relazioni e informazioni sull'attività dell'Ente			nei modi e termini stabiliti dagli indirizzi forniti dall'Amm.ne Com.le
	20.3	per pareri e consulenze		15	dall'esecutività della delibera di Giunta
	20.4	per liti, arbitraggi e risarcimenti		15	dall'esecutività della delibera di Giunta
	20.5	indennità di residenza farmacie rurali		30	dalla data in cui perviene la ripartizione da parte dell'USL
	20.6	gestione ufficio comune invalidi civili		30	dalla data di registrazione al protocollo generale della richiesta del Comune capofila
	20.7	contributo per il servizio di autoambulanza nel territorio comunale		30	dalla data di registrazione al protocollo generale della richiesta
	20.8	rimborso spese per notifiche eseguite da altri Enti		30	dalla data di registrazione al protocollo generale della richiesta
	20.9	acquisto beni e altre spese per scuole primarie e secondarie di primo grado		30	dalla data di registrazione al protocollo generale della richiesta e in base alle effettive disponibilità a bilancio

20.10	istituzione servizi extra-scolastici e regolamentazione per il funzionamento e l'accesso			nei modi e termini stabiliti dagli indirizzi forniti dall'Amministrazione Comunale
20.11	spese per formazione e qualificazione del personale		10	dalla data in cui perviene la richiesta
20.12	rimborso diritti di voltura		30	dalla data di registrazione al protocollo generale della richiesta e in base alla disponibilità di risorse a bilancio
21	21.1 DETERMINAZIONI IMPEGNI DI SPESA PER FORNITURE E SERVIZI RELATIVI ALL'AREA SERVIZI ISTITUZIONALI E SERVIZI ALLA PERSONA (Servizio di pulizia sede municipale e biblioteca comunale, Museo Civico del Territorio, Servizio di Trasporto Scolastico, Servizio di Refezione scolastica, ed altre acquisizioni varie per l'Area)			
21.2	determina		30	al momento dell'assegnazione dei capitoli di bilancio da parte della Giunta o al momento della necessità dell'acquisto di beni o dell'acquisizione della fornitura/servizio
21.3	atto di liquidazione			dal ricevimento delle fatture o in base a quanto stabilito contrattualmente e comunque nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 16/bis, comma 10, della L. 2/2009.
22	22.1 SOGGIORNI ANZIANI MARE/MONTAGNA/TERME			nei modi e termini stabiliti dagli indirizzi forniti dall'Amm.ne Com.le
23	23.1 CENTRI RICREATIVI ESTIVI COMUNALI e regolamentazione per il funzionamento e l'accesso			nei modi e termini stabiliti dagli indirizzi forniti dall'Amm.ne Com.le
24	24.1 SERVIZI SCOLASTICI (TRASPORTO SCOLASTICO, REFEZIONE SCOLASTICA) e regolamentazione per il funzionamento e l'accesso			nei modi e termini stabiliti dagli indirizzi forniti dall'Amm.ne Com.le
25	25.1 DELIBERAZIONI			
25.2	formazione o.d.g. delibere C.C. e G.C.			termini di legge o regolamento
25.3	predisposizione atti con videoscrittura e loro confezionamento		5	dalla consegna del Segretario Comunale delle proposte di delibera
25.4	controllo testi e loro sottoscrizione		30	dal confezionamento delle delibere

25.5	pubblicazione all'Albo Pretorio (art. 49 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i.)		il giorno stesso della sottoscrizione da parte del Responsabile che attesta la pubblicazione
25.6	trasmissione in elenco ai Capigruppo per le delibere di G.C.		il giorno stesso della sottoscrizione da parte del Responsabile che attesta la pubblicazione
25.7	consegna copie conformi agli uffici	5	dalla pubblicazione all'Albo Pretorio
25.8	ricezione dall'Albo Pretorio e dall'Organo di Controllo		termini di legge
25.9	consegna agli uffici per l'esecuzione	3	dalla data di sottoscrizione dell'atto per le delibere immediatamente eseguibili
		5	dalla data di esecutività dell'atto per le deliberazioni non immediatamente eseguibili
26	UFFICIO SEGRETERIA E MESSI COMUNALI – PRATICHE INERENTI LE DETERMINAZIONI DELL'ENTE		
26.1	fotocopiatura e attestazione di copia autentica, pubblicazione all'Albo Pretorio in elenco e distribuzione agli uffici	5	a partire dal giorno in cui perviene all'ufficio preposto
26.2			