

COMUNE DI CENESELLI

(Provincia di Rovigo)

ELENCO

PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

SERVIZIO RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZION E DEL PROVVEDIMENTO	DIA O SILENZIO ASSENSO
1	Perfezionamento atti deliberativi	D'ufficio	30 giorni	Ufficio Segreteria		
2	Rilascio copia autentica atto amministrativo	Richiesta interessato	10 giorni	Ufficio Segreteria		
3	Rilascio atto notarile	Richiesta interessato	10 giorni	Ufficio Segreteria		
4	Rilascio certificazione ed attestazioni	Richiesta interessato	10 giorni	Ufficio Segreteria		
5	Concessione uso locali	Richiesta interessato	20 giorni	Ufficio Segreteria		
6	Concessione cimiteriale	Richiesta interessato	60 giorni	Area Servizi Sociali		
7	Stipula contratto d'appalto	Acquisizione documenti di rito	90 giorni	Ufficio contratti		
8	Stipula atto di trasferimento immobiliare	Acquisizione documenti di rito	120 giorni	Ufficio contratti		
9	Concessione contributi ordinari	Dal termine previsto dal regolamento	90 giorni	Ufficio Segreteria – Area Servizi Sociali		
10	Concessione contributi straordinari	Richiesta interessato	90 giorni	Ufficio Segreteria - Area Servizi Sociali		
11	Concessione patrocinio	Richiesta interessato	30 giorni	Ufficio Segreteria		

12	Liquidazione indennità di missione e rimborso spese amministratori	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
13	Nomina nelle aziende pubbliche, enti, associazioni	D'ufficio	45 giorni	Servizio Segreteria	Sindaco e/o Consiglio Comunale	

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZION E DEL PROVVEDIMENTO	DIA O SILENZIO ASSENSO
1	Assunzioni per pubblico concorso	D'ufficio	180 giorni (1)	Servizio Segreteria	Giunta Comunale e Responsabile	
2	Concorso pubblico con riserva al personale interno	D'ufficio	180 giorni	Servizio Segreteria	Giunta Comunale e Responsabile	
3	Assunzioni a tempo determinato	D'ufficio	90 giorni	Servizio Segreteria	Giunta Comunale e Responsabile	
4	Mobilità interna del personale	Richiesta dell'interessato	60 giorni	Servizio Segreteria	Responsabile	
5	Mobilità esterna del personale	Richiesta dell'interessato	90 giorni	Servizio Segreteria	Responsabile	
6	Comandi presso altre P.A.	Richiesta interessato	60 giorni	Servizio Segreteria	Giunta Comunale	
7	Liquidazione stipendi	D'ufficio	30 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile	
8	Pratiche Inpdap di richiesta crediti o cessioni di 1/5 dello stipendio	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile	
9	Denunce annuali INAIL e denuncia modello 770 annuale	D'ufficio	Entro il 16 febbraio e scadenza Agenzia delle Entrate	Servizio Finanziario	Responsabile	
10	Denuncia infortunio sul lavoro	D'ufficio	Entro 48 ore dall'evento	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
11	Ricostruzioni di carriera, definizione posizione giuridico-economica	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
12	Convocazione	Richiesta parte sindacale	30 giorni	Segretario Comunale	Segretario	

	delegazione trattante				Comunale	
13	Aspettativa per motivi di famiglia	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Segreteria	Responsabile di Servizio	
14	Aspettativa per motivi sindacali	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	
15	Documentazione per assistenza disabili e concessione permessi L. 104	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Segreteria	Responsabile di Servizio	
16	Comunicazione statistica assenza personale	D'ufficio	10 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	
17	Trasformazione rapporto di lavoro e modifiche orari di lavoro	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile di Servizio	
18	Gestione presenze e assenze ed elaborazione stampa dati per stipendi	D'ufficio	10 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	
19	Visite fiscali per controlli malattie	D'ufficio	In giornata	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	
20	Procedimento disciplinare	D'ufficio	30 giorni	Segretario Comunale		
21	Collocamento a riposo per limiti d'età	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile di Servizio	
22	Collocamento a riposo o cessazione dal servizio per dimissioni volontarie o d'ufficio	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile di Servizio	
23	Attribuzione di pensione definitiva	D'ufficio	30 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	
24	Comunicazione dati sciopero	D'ufficio	In giornata	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	
25	Concessione congedi per studio	Richiesta interessato	15 giorni	Servizio personale	Responsabile del Servizio	
26	Collocamento in maternità e congedo	Richiesta interessato	15 giorni	Servizio Personale	Responsabile di Servizio	

	parentale					
27	Certificazioni servizio prestatato a fini previdenziali e contributivi	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile di Servizio	
28	Riscatti e ricongiunzioni di periodi contributivi	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	
29	Ricognizione annuale del diritto agli assegni familiari e detrazioni	D'ufficio	30 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del servizio	

SERVIZIO RAGIONERIA E ECONOMATO

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Emissione mandati di pagamento		30 giorni	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio	
2	Emissione mandati di pagamento subordinato a erogazione mutuo cassa DD. PP.		60 giorni	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio	
3	Pagamento fatture mediante cassa economale		30 giorni	Ufficio economato	Economo comunale	

SERVIZI SCOLASTICI CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Ammissione al servizio di ristorazione scolastica		60 giorni	Ufficio Scuola	Responsabile Ufficio	
2	Ammissione servizio di trasporto scolastico		60 giorni	Ufficio Scuola	Responsabile Ufficio	
3	Concessione servizio di trasporto per attività didattiche varie		30 giorni	Ufficio Scuola	Responsabile Ufficio	
4	Emissione rette di pagamento dei servizi		30 giorni	Ufficio Scuola	Responsabile Ufficio	
5	Appalti per l'acquisizione di beni e servizi		30 giorni	Ufficio Scuola	Responsabile Ufficio	
6	Ammissione al Centro Estivo Ricreativo e altre attività extra scolastiche		30 giorni	Ufficio Scuola	Responsabile Ufficio	
7	Definizione delle quote a carico degli utenti dei servizi educativi e di assistenza scolastica		90 giorni	Ufficio Scuola	Giunta	
8	Istituzione di nuovi servizi scolastici e regolamentazione per		90 giorni	Ufficio Scuola	Giunta	

	il funzionamento e l'accesso					
9	Contributi ad associazioni, altri enti o privati per attività culturali		90 giorni	Ufficio Cultura	Responsabile Area Servizi Amministrativi	
10	Ammissione ad attività culturali		30 giorni	Ufficio Cultura	Responsabile Ufficio	
11	Autorizzazioni a spettacoli viaggianti		60 giorni	Ufficio Manifestazioni	Dirigente Area Servizi Amministrativi	
12	Concessione spazi pubblici a espositori in occasione fiere		60 giorni	Ufficio Manifestazioni	Responsabile Area Servizi Amministrativi	
13	Autorizzazioni per manifestazioni proposte da privati, Associazioni, Enti		60 giorni	Ufficio Manifestazioni/Sport	Responsabile Area Servizi Amministrativi	
14	Concessione patrocinio a manifestazioni o attività varie		60 giorni	Ufficio Cultura Ufficio Manifestazioni/Sport	Sindaco	
15	Concessione uso di impianti sportivi		30 giorni	Ufficio Sport	Responsabile Area Servizi Amministrativi	
16	Concessione in gestione di impianti sportivi		90 giorni	Ufficio Sport	Responsabile Area Servizi Amministrativi	
17	Rilascio tesserini per utilizzo impianti sportivi		30 giorni	Ufficio Sport	Responsabile Area Servizi Amministrativi	

SERVIZIO COMMERCIO

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA SILENZIO ASSENSO
1	Ordinanze		10 giorni	Servizio Commercio	- Sindaco - Responsabile	-
2	S.C.I.A. Esercizi vicinato		60 giorni	Servizio Commercio		
3	S.C.I.A. Forme speciali di vendita (Distributori automatici, commercio elettronico, ecc.)		60 giorni	Servizio Commercio		
4	Autorizzazione Medie strutture commercio fisso Nuova apertura, Subingresso, trasferimento, ampliamento delle attività		90 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
5	Autorizzazione Grandi strutture commercio fisso Nuova apertura, Subingresso, trasferimento, ampliamento		Autorizzazione soggetta a conferenza di servizi regionale	Servizio Commercio	Responsabile	
6	Verifiche D.Lvo. 114/98 – T.U.L.P.S.		30 giorni	Servizio Commercio	Responsabile se verifica negativa	
7	Rilascio Autorizzazioni Commercio AA.PP. tipo B		90 giorni (DGRV 2113/2005 parte II par. 3)	Servizio Commercio	Responsabile	
8	Rilascio autorizzazione Commercio AA.PP. tipo A a seguito pubblicazione al BUR dei posteggi liberi		60 giorni dalla scadenza delle domande fissata nel BURV (DGRV 2113/2005 parte II	Servizio Commercio	Responsabile	

			par. 2)			
9	S.C.I.A. Produttori agricoli		60 giorni	Servizio Commercio		
10	Rilascio Autorizzazioni ed accreditamento strutture sanitarie (L.R. 22/2002)		Termini stabiliti D.G.R.V. 2501 del 06/08/2004	Servizio Commercio	Responsabile	
11	Somministrazione alimenti e bevande – attività soggette ad autorizzazione		90 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
12	Somministrazione alimenti e bevande – attività soggette a SCIA		60 giorni	Servizio Commercio		
13	Orari Pubblici esercizi		15 giorni	Servizio Commercio	Sindaco	
14	Rilascio tesserini hobbisti		15 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
15	Rilascio autorizzazioni strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere		60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
16	Rilascio Autorizzazioni Spettacoli viaggianti		60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
17	Licenze e Autorizzazioni di Polizia Amministrativa		60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
18	Rilascio Autorizzazioni per la vendita di giornali e periodici		60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
19	S.C.I.A. acconciatori, estetisti		60 giorni	Servizio Commercio		
20	Autorizzazioni per nuove aperture, ristrutturazioni, trasferimenti e potenziamenti Impianti distributori carburanti stradali e privati		120 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
21	Rilascio Autorizzazioni, Rinnovi e verifiche Taxi Autobus, Ncc		60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	

SERVIZIO TRIBUTI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA SILENZIO ASSENSO
1	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali		30 giorni	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	
2	Controllo dell'ICI		Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello si riferisce la dichiarazione o il versamento (Legge Finanziaria 2007 art. 1, comma 161)	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile del Tributo	
3	Controllo della TARSU		Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo quello a cui si riferisce la dichiarazione o il versamento (Legge Finanziaria 2007 art. 1, comma 161)	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile del Tributo	
4	Controllo dell'Imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni		Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo quello a cui si riferisce la dichiarazione o il			

			versamento (Legge Finanziaria 2007 art. 1, comma 161)			
5	Rilascio concessioni Tosap		30 giorni	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	
6	Controllo della Tosap		Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo quello a cui si riferisce la dichiarazione o il versamento (Legge Finanziaria 2007 art. 1, comma 161)	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	
7	Istanza di rateizzo di tributi comunali da parte del contribuente		30 giorni	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile del Tributo	
8	Riversamento ICI a Comuni competenti su istanza dei contribuenti		60 giorni	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	
9	Rimborsi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali:		180 giorni	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	
10	Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva delle posizioni debitorie		Entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello dell'accertamento (Legge Finanziaria 2007 art.1, comma 163)	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	
11	Sgravio o scarico o rateizzo o sospensione dell'entrata iscritta a ruolo di riscossione coattiva		90 giorni	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZION E DEL PROVVEDIMENTO	NOTE
1	Risarcimento danni per responsabilità civile non di competenza di Compagnia di assicurazione	Richiesta interessato	60 giorni	U.O. Area Tecnica E Controllo del Territorio	Responsabile Area Servizi Amministrativi	
2	Rilascio autorizzazioni manomissione suolo stradale	Richiesta interessato	14 giorni	U.O. Area Tecnica E Controllo del Territorio	Responsabile Area Tecnica	
3	Emissione ordinanze per salvaguardia pubblica incolumità	D'ufficio	1 giorni dall'accertamento	U.O. Area Tecnica E Controllo del Territorio	Responsabile Area Tecnica	
4	Richieste acquisizioni relitti stradali	Richiesta interessato	90 giorni dalla richiesta per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale	U.O. Area Tecnica E Controllo del Territorio	Consiglio Comunale	
7	Assegnazione numero per l'installazione di ascensori	Richiesta interessato	30 giorni dalla richiesta	U.O. Area Tecnica E Controllo del Territorio	Responsabile Area Tecnica	
8	Richiesta installazione di segnaletica	Richiesta interessato	21 giorni dalla richiesta	U.O. Area Tecnica E Controllo del Territorio	Responsabile Area Tecnica	
9	Procedura di gara aperta sopra soglia CE	D'ufficio	202 giorni dall'adozione della determinazione a contrarre (termine stabilito dal D.Lgs.	Tutte le unità organizzative	Responsabile del servizio	

			163/2006)			
10	Procedura di gara ristretta sopra soglia CE	D'ufficio	212 giorni dall'adozione della determinazione a contrarre (termine stabilito dal D.Lgs. 163/2006)	Tutte le unità organizzative	Responsabile del servizio	
11	Procedura di gara aperta sotto soglia CE	D'ufficio	156 giorni dall'adozione della determinazione a contrarre (termine stabilito dal D.Lgs. 163/2006)	Tutte le unità organizzative	Responsabile del servizio	
12	Procedura di gara ristretta sotto soglia CE	D'ufficio	180 giorni dall'adozione della determinazione a contrarre (termine stabilito dal D.Lgs. 163/2006)	Tutte le unità organizzative	Responsabile del servizio	
13	Procedura negoziata sotto soglia CE	D'ufficio	140 giorni dall'adozione della determinazione a contrarre (termine stabilito dal D.Lgs. 163/2006)	Tutte le unità organizzative	Responsabile del servizio	
14	Acquisizione in economia di beni e servizi	D'ufficio	30 giorni	Tutte le unità organizzative	Responsabile del servizio	
15	Stipula contratto d'appalto	Acquisizione documenti di rito	30 giorni	Tutte le unità organizzative	Responsabile del servizio	
8	Svincolo cauzioni contrattuali	D'ufficio	7 giorni	Tutte le unità organizzative	Responsabile del servizio	
9	Rilascio autorizzazioni al subappalto	Richiesta interessato	5 giorni	Tutte le unità organizzative	Responsabile del servizio	
10	Risoluzioni contrattuali	D'ufficio	60 giorni	Tutte le unità organizzative	Responsabile del servizio	
11	Alienazioni di beni immobili patrimoniali a mezzo procedura aperta	D'ufficio	120 giorni dall'adozione della deliberazione Consiliare	Tutte le unità organizzative	Responsabile del servizio	

12	Alienazione di beni immobili patrimoniali a mezzo di procedura negoziata	U.O. Area Tecnica E Controllo del Territorio	90 giorni dall'adozione della deliberazione Consiliare	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
13	Concessione di beni immobili, PIP e PEEP, residenziali, industriali	U.O. Area Tecnica E Controllo del Territorio	30 giorni dall'adozione della deliberazione Consiliare	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	
14	Locazioni, concessioni comodati, convenzioni per patrimonio ad uso pubblico	Tutte le unità organizzative	40 giorni dalla deliberazione di Giunta o Consiliare o dall'istanza di parte	Responsabile della U.O. competente	Responsabile del servizio	

SERVIZI ESPROPRI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZION E DEL PROVVEDIMENTO	DIA O SILENZIO ASSENSO
1	Procedura espropriativa con condivisione indennità	D'ufficio	365 giorni dall'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001	U.O. Espropri	U.O. Espropri	
2	Procedura espropriativa senza la condivisione dell'indennità	D'ufficio	400 giorni dall'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001	U.O. Espropri	Responsabile	
3	Procedura per costituzione servitù con condivisione indennità	D'ufficio	365 giorni dall'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001	U.O. Espropri	Responsabile	
4	Procedura per costituzione servitù senza condivisione indennità	D'ufficio	400 giorni dell'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001	U.O. Espropri	Responsabile	

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Ordinanza viabilità	D'ufficio	2 giorni	U.O. Area Tecnica E Controllo del Territorio	Responsabile Area Tecnica	
2	Concessione permessi invalidi		2 giorni	U.O. Area Tecnica E Controllo del Territorio	Responsabile Area Tecnica	
4	Accertamenti edilizi	D'ufficio	5 giorni	U.O. Area Tecnica E Controllo del Territorio	Responsabile Area Tecnica	
5	Accertamenti anagrafici	D'ufficio	10 giorni	Corpo di Polizia Municipale	Responsabile Anagrafe	
6	Istruttoria e controdeduzioni per ricorsi amministrativi	Richiesta interessato	45 giorni	Corpo di Polizia Municipale	Polizia Municipale	
7	Autorizzazione alla sosta in deroga al CDS	Richiesta interessato	10 giorni	Area Tecnica	Polizia Municipale	
8	Istruttoria per sinistri e trasmissione agli organi competenti	D'ufficio	10 giorni	Corpo di Polizia Municipale	Polizia Municipale	
9	Procedimento sanzionatorio per violazioni al CDS	D'ufficio	150 giorni	Corpo di Polizia Municipale	Polizia Municipale	
10	Informazioni per Enti Pubblici	Richiesta interessato	14 giorni	Corpo di Polizia Municipale	Polizia Municipale	
11	Istruttoria e controdeduzioni per	D'ufficio	30 giorni	Corpo di Polizia Municipale	Polizia Municipale	

	ricorsi al CDS					
12	Ruolo delle sanzioni amministrative e al CDS		2 anni	Corpo di Polizia Municipale	Polizia Municipale	
13	Istruttoria per TSO	D'ufficio	Immediata	Corpo di Polizia Municipale	Polizia Municipale	
14	Istruttoria e controdeduzioni per ricorsi giurisdizionali	D'ufficio	60 giorni	Corpo di Polizia Municipale	Polizia Municipale	
15	Indagini di PG	D'ufficio	30 giorni	Corpo di Polizia Municipale	Polizia Municipale	
16	Notifica atti PG	D'ufficio	7 giorni	Corpo di Polizia Municipale	Polizia Municipale	
17	Rilascio copie atti sinistri stradali	Richiesta interessato	30 giorni	Corpo di Polizia Municipale	Polizia Municipale	
18	Elaborazione pareri e risposte reclami	D'ufficio	15 giorni	Corpo di Polizia Municipale	Polizia Municipale	
19	Autorizzazioni occupazione suolo pubblico max gg. 3	Richiesta interessato	Immediato	Comandante Polizia Municipale	Polizia Municipale	
20	Polizia Veterinaria	D'ufficio	Immediato	Comandante Polizia Municipale	Polizia Municipale	
21	Rinvenimento e restituzione oggetti	D'ufficio	15 giorni	Comandante Polizia Municipale	Polizia Municipale	

SERVIZIO ECOLOGIA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Autorizzazione allo scarico in suolo di scarichi reflui civili (e rinnovo)	Richiesta interessato	30 giorni	U.O. Area Tecnica E Controllo del Territorio	Responsabile Area Tecnica	
2	Classificazione di industria insalubre	D'ufficio	60 giorni	U.O. Area Tecnica E Controllo del Territorio	Giunta Comunale	
3	Ordinanze per rimozione rifiuti abbandonati (ex-art. 14 D. Lgs 2271997)	D'ufficio	10 giorni	U.O. Area Tecnica E Controllo del Territorio	Responsabile o Sindaco	
4	Procedimenti di bonifica (ex. Art. 17 D. Lgs. 22/1997)	D'ufficio	Tempi stabiliti dalla normativa + 30 giorni per presa atto avvenuta bonifica	U.O. Area Tecnica E Controllo del Territorio	Responsabile Area Tecnica	
5	Procedimenti di bonifica (ex. Art. 17 D. Lgs. 22/1997)	D'ufficio	Approvazione del progetto definitivo entro 90 giorni dalla presentazione sentita la conferenza dei servizi. Il completamento del procedimento è costituito dalla Certificazione rilasciata dalla Provincia.	U.O. Area Tecnica E Controllo del Territorio	Responsabile Area Tecnica	

6	Attività di cava (procedimento della Regione)	D'ufficio	Per l'espressione del parere le tempistiche sono date dalla L.R.	U.O. Area Tecnica E Controllo del Territorio	Consiglio Comunale	
---	---	-----------	--	---	--------------------	--

SPORTELLO UNICO PER L' EDILIZIA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL' ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Permesso di Costruire	Richiesta interessato	40 giorni	Sportello Unico per L'Edilizia	Responsabile Area Tecnica	
2	Volturazione del Permesso di Costruire	Richiesta interessato	10 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile Area Tecnica	
3	Parere preventivo	Richiesta interessato	30 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile Area Tecnica	
4	Denuncia Inizio Attività	Richiesta interessato	30 giorni – tempistica non modificabile	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile Area Tecnica	
5	Certificato di agibilità	Richiesta interessato	10 giorni	Sportello Unico per L'Edilizia	Responsabile Area Tecnica	
6	Nulla Osta in deroga alle Norme del P.R.G. per interventi edilizi	Richiesta interessato	120 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile Area Tecnica	
7	Accertamenti abusi edilizi	D'ufficio	90 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile Area Tecnica	
8	Rilascio copie di progetti edilizi e relativi documenti	Richiesta interessato	7 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile Area Tecnica	
9	Attestazione idoneità alloggiativa	Richiesta interessato	7 giorni	Sportello Unico per L'Edilizia	Responsabile Area Tecnica	
10	Autorizzazione pubblicitaria	Richiesta interessato	30 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile Area Tecnica	

11	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	Richiesta interessato	10 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile Area Tecnica	
12	Certificato di destinazione urbanistica	Richiesta interessato	10 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile Area Tecnica	
13	Rimborso somme indebitamente versate	Richiesta interessato	120 giorni per la predisposizione della determinazione	Sportello Unico per L'Edilizia	Responsabile Area Tecnica	
14	Approvazione PUA di iniziativa privata	Richiesta interessato	30 giorni per la predisposizione della deliberazione	Sportello Unico per l'Edilizia	Giunta Comunale Consiglio Comunale	

SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Autorizzazione Unica	Richiesta interessato	150 giorni	Sportello Unico per le Attività Produttive	Responsabile Area Tecnica	
2	Parere preventivo	Richiesta interessato	60 giorni	Sportello Unico per le Attività Produttive	Responsabile Area Tecnica	
3	Denuncia Inizio Attività	Richiesta interessato	30 giorni	Sportello Unico per le Attività Produttive	Responsabile Area Tecnica	
4	Denuncia Inizio Attività per telefonia	Richiesta interessato	30 giorni	Sportello Unico per le Attività Produttive	Responsabile Area Tecnica	

SERVIZI DEMOGRAFICI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Iscrizioni anagrafiche per nascita		1 giorno	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
2	Iscrizioni anagrafiche per trasferimento residenza da altro comune		42 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
3	Iscrizione anagrafica di cittadino straniero per trasferimento di residenza dall'estero		25 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
4	Iscrizione all'anagrafe italiani residenti all'estero		15 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
5	Rinnovo dichiarazione dimora abituale cittadini extracomunitari		1 giorno	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	

	aggiornamento scheda anagrafica					
6	Rilascio attestazione di soggiorno per cittadini comunitari		3 giorni dall'istanza	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
7	Cancellazioni anagrafiche per morte		1 giorno dalla comunicazione dello stato civile	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
8	Cancellazioni anagrafiche per trasferimento di residenza		8 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
9	Cancellazioni per irreperibilità accertata o in seguito al censimento		1 anno (irreperibilità) 3 mesi (censimento)	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
10	Cancellazioni per mancato rinnovo del permesso di soggiorno e della dichiarazione di dimora abituale da parte dei cittadini extracomunitari		6 mesi + 30 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
11	Cambio di abitazione interna al comune		13 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
12	Variazione di qualifica professionale, del titolo di studio, di stato civile o rettifica dati e generalità		1 giorno	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
13	Acquisto cittadinanza					

	italiana (giuramento, trascrizione decreto e variazione anagrafic.)		15 giorni dalla notifica del decreto	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
14	Variazioni anagrafiche per acquisto cittadinanza italiana		1 giorno	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
15	Numerazione civica		30 giorni dalla richiesta	U.O. Tecnica e controllo del territorio	Ufficio Tecnico	
16	Rilascio copie liste elettorali (ricerche di archivio, rilascio dati anagrafici su stampati)		3 giorni	Uff. Elettorale Anagrafe	Responsabile Ufficio Elettorale	
17	Pubblicazione delle liste di leva		Data prefissata	Ufficio Leva	Resp. Servizi Demografici	
18	Apposizione delle annotazioni di stato civile		3 giorni dalla ricezione della proposta di annotazione	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
19	Cancellazione dell'AIRE (L. 470/88) per irreperibilità presunta		15 giorni dalla ricezione comunicazione	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
20	Rilascio C.I. (cartacee) Rilascio C.I. Elettroniche		Al momento della richiesta	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
21	Certificazione anagrafiche e di stato civile		Al momento della richiesta	Anagrafe e Stato Civile	Ufficiali d'Anagrafe e di Stato Civile	
22	Certificazioni anagrafiche e di stato civile storiche con ricerca d'archivio		4 giorni	Anagrafe e Stato Civile	Ufficiali d'Anagrafe e di Stato Civile	

23	Autorizzazione per traslazioni, esumazioni e al trasporto di salme fuori dal Comune		1 giorni	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
24	Licenze di seppellimento		1 giorni	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
25	Autorizzazione per cremazione		1 giorni	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
26	Autorizzazione all'affidamento delle ceneri		3 giorni	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
27	Tumulazioni salme e Traslazioni salme		1 giorni	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
28	Autorizzazione all'esumazione straordinaria di salma per successiva traslazione		1 giorni	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	

SERVIZI SOCIALI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Contributo economico per spese di prima necessità		30 giorni dalla richiesta	Area Servizi Sociali	Responsabile Area Determina	
2	Erogazione contributo LR 10/1996		45 giorni data introito trasferimento	Area Servizi Sociali	Responsabile Area Determina	
3	Formazione della graduatoria ERP Assegnazione alloggio ERP		Termini di legge 30 giorni da disponibilità alloggio	Area Servizi Sociali	Responsabile Area Determina	
4	Raccolta domande per Bonus energia elettrica		Termine previsto dalla norma	Area Servizi Sociali	Responsabile del Servizio	
5	Raccolta domande per Bonus gas		Termine previsto dalla norma	Area Servizi Sociali	Responsabile del Servizio	
6	Raccolta fabbisogno FSA Erogazione del contributo FSA		Termine previsto dalla norma 30 giorni dal trasferimento	Area Servizi Sociali	Responsabile Area Determina	
7	Attivazione servizio pasti a domicilio		3 giorni data presentazione istanza	Area Servizi Sociali	Responsabile del Servizio	
8	Integrazione rette degenza in strutture residenziali		30 giorni data presentazione istanza	Area Servizi Sociali	Responsabile Area Determina	
9	Erogazione contributi		30 giorni data	Area Servizi Sociali	Responsabile Area	

	ad associazioni		scadenza raccolta domande		Determina	
10	Ammissione ai trasporti socio – assistenziali		Contestuale	Area Servizi Sociali	Responsabile del Servizio	
11	Assistenza domiciliare		7 giorni data richiesta	Area Servizi Sociali	Responsabile del Servizio	
12	Contributo economico per soggiorni climatici e CER disabili		30 giorni dalla data scadenza termini di raccolta	Area Servizi Sociali	Responsabile Area Determina	
13	Richiesta Inserimento in strutture residenziali		15 giorni data richiesta	Area Servizi Sociali	Responsabile Area Determina	
14	Raccolta fabbisogno contributo Assegno di Cura Erogazione del contributo economico		Termine previsto dalla norma 30 giorni dal trasferimento	Area Servizi Sociali	Responsabile Area Determina	
15	Raccolta fabbisogno assistenza economica straordinaria L.R.8/86 Erogazione del contributo economico straordinario LR 8/86		Termine previsto dalla norma 30 giorni dal trasferimento	Area Servizi Sociali	Responsabile Area	
16	Raccolta fabbisogno per abbattimento barriere architettoniche Erogazione del contributo per abbattimento barriere		Termine previsto dalla norma 30 giorni dal trasferimento fondi	Area Servizi Sociali	Responsabile Area	

	architettoniche					
17	Assegno di maternità erogato dall'INPS		Termine previsto dalla norma	Area Servizi Sociali	Responsabile Area Determina	
18	Assegno nucleo familiare art. 65 L 448/1998		Termine previsto dalla norma	Area Servizi Sociali	Responsabile Area Determina	
19	Raccolta fabbisogno per Contributo regionale Libri di Testo, Trasporto e Borsa di Studio Erogazione del contributo per libri di testo, trasporto e borsa di studio		Termine previsto dalla norma 30 giorni dal trasferimento	Area Servizi Sociali	Responsabile Area Determina	