

COMUNE DI CENESELLI

(Provincia di Rovigo)

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA

ELENCO

PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

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	20 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	15 giorni	Ufficio Segreteria		
6	Concessione cimiteriale	Richiesta interessato	60 giorni	Area Servizi Sociali		
7	Stipula contratto d'appalto	Acquisizione documenti di rito	60 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	60 giorni	Ufficio Segreteria – Area Servizi Sociali		
10	Concessione contributi straordinari	Richiesta interessato	60 giorni	Ufficio Segreteria - Area Servizi Sociali		
11	Concessione patrocinio	Richiesta interessato	20 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	15 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile	
8	Pratiche Inpdap di richiesta crediti o cessioni di 1/5 dello stipendio	Richiesta interessato	25 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	20 giorni	Segretario Comunale	Segretario	

	delegazione trattante				Comunale	
13	Aspettativa per motivi di famiglia	Richiesta interessato	20 giorni	Servizio Segreteria	Responsabile di Servizio	
14	Aspettativa per motivi sindacali	Richiesta interessato	20 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	10 giorni	Servizio personale	Responsabile del Servizio	
26	Collocamento in maternità e congedo	Richiesta interessato	10 giorni	Servizio Personale	Responsabile di Servizio	

	parentale					
27	Certificazioni servizio prestatato a fini previdenziali e contributivi	Richiesta interessato	10 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		28 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		30 giorni	Ufficio Scuola	Responsabile Ufficio	
2	Ammissione servizio di trasporto scolastico		30 giorni	Ufficio Scuola	Responsabile Ufficio	
3	Concessione servizio di trasporto per attività didattiche varie		20 giorni	Ufficio Scuola	Responsabile Ufficio	
4	Emissione rette di pagamento dei servizi		10 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		20 giorni	Ufficio Scuola	Responsabile Ufficio	
7	Definizione delle quote a carico degli utenti dei servizi educativi e di assistenza scolastica		60 giorni	Ufficio Scuola	Giunta	
8	Istituzione di nuovi servizi scolastici e regolamentazione per		60 giorni	Ufficio Scuola	Giunta	

	il funzionamento e l'accesso					
9	Contributi ad associazioni, altri enti o privati per attività culturali		60 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		30 giorni	Ufficio Cultura Ufficio Manifestazioni/Sport	Sindaco	
15	Concessione uso di impianti sportivi		20 giorni	Ufficio Sport	Responsabile Area Servizi Amministrativi	
16	Concessione in gestione di impianti sportivi		60 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		8 giorni	Servizio Commercio	- Sindaco - Responsabile	-
2	S.C.I.A. Esercizi vicinato		40 giorni	Servizio Commercio		
3	S.C.I.A. Forme speciali di vendita (Distributori automatici, commercio elettronico, ecc.)		40 giorni	Servizio Commercio		
4	Autorizzazione Medie strutture commercio fisso Nuova apertura, Subingresso, trasferimento, ampliamento delle attività		80 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.		20 giorni	Servizio Commercio	Responsabile se verifica negativa	
7	Rilascio Autorizzazioni Commercio AA.PP. tipo B		60 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		50 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		50 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		70 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
12	Somministrazione alimenti e bevande – attività soggette a SCIA		50 giorni	Servizio Commercio		
13	Orari Pubblici esercizi		10 giorni	Servizio Commercio	Sindaco	
14	Rilascio tesserini hobbisti		10 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
15	Rilascio autorizzazioni strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere		50 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
16	Rilascio Autorizzazioni Spettacoli viaggianti		50 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
17	Licenze e Autorizzazioni di Polizia Amministrativa		40 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
18	Rilascio Autorizzazioni per la vendita di giornali e periodici		50 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
19	S.C.I.A. acconciatori, estetisti		50 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		50 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		20 giorni	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	
2	Controllo dell'ICI		Entro il 31 dicembre del quarto 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 terzo 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 terzo anno successivo quello a cui si riferisce la dichiarazione o il versamento (Legge			

			Finanziaria 2007 art. 1, comma 161)			
5	Rilascio concessioni Tosap		20 giorni	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	
6	Controllo della Tosap		Entro il 31 dicembre del terzo 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		20 giorni	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile del Tributo	
8	Riversamento ICI a Comuni competenti su istanza dei contribuenti		30 giorni	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	
9	Rimborsi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali:		150 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		50 giorni	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	