



ALLEGATO A

TABELLA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

AREA TECNICA

UFFICIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio o suo incaricato

N.D.	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	TERMINE GIORNI
	COMMERCIO PUBBLICI ESERCIZI E DISTRIBUTORI	
1	Autorizzazioni commercio fisso grandi strutture	90
2	Autorizzazione pubblici esercizi	120
3	Autorizzazione temporanea somministrazione alim. e bevande	15
4	Autorizzazione accessorie pubblici esercizi	30
5	Licenze strutture alberghiere	90
6	Classificazione attività alberghiere	30
7	Licenza sala giochi	90
8	Licenze sale da ballo teatri e cinema	90
9	Autorizzazione per agriturismo	90
10	Trasferimenti/ampliamenti esercizi pubblici e commerciali	30
11	Autorizzazione impianti distributori di carburante	90
12	Rinnovo autorizzazione impianto distributore carburanti	90
13	Autorizzazione modifiche impianti distributori carburanti	90
14	Autorizzazione potenziamento distributori carburante	90
15	Trasferimento distributore di carburante	90
16	Assegnazione turno festivo distribuzione carburanti	15
17	Autorizzazione deroga turni impianti distributori	15
18	Autorizzazione punti vendita giornali e riviste	90
19	Autorizzazione commercio fisso medie strutture di vendita	90
	COMMERCIO AMBULANTE E FIERE	
20	Rilascio autorizzazione a seguito di bando	30
21	Rilascio autorizzazione fiere e sagre	30
22	Altre licenze di polizia amministrativa	30
23	Rilascio tesserino per mercatini	30
	VARIE	
24	Classificazione industria insalubre	60
25	Certificato iscrizione albo artigiani	30
26	Licenze per guide, accompagnatori ed interpreti	30
27	Licenze per taxi e noleggio con conducente a seguito di bando	15
28	Autorizzazione abbattimento e/o potatura alberi	30
29	Ricerca e compilazione dati statistici in genere	60
30	Certificazioni e attestazioni in genere	30
31	Rilascio copia atti in genere	30
32	Autorizzazione per occupazione temporanea suolo pubblico	30



33	Emissione ordinanze viabilità	30
----	-------------------------------	----

UFFICIO POLIZIA LOCALE**Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio o suo incaricato**

N.D.	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	TERMINE GIORNI
	POLIZIA AMMINISTRATIVA	
1	Autorizzazione art. 80 TULPS	90
2	Rilascio autorizzazione contrassegno invalidi	15
3	Rilascio autorizzazione accesso aree	30
4	Rilascio copie sinistri stradali senza feriti	30
5	Rilascio autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	30
6	Emissione ordinanze	30
7	Rilascio autorizzazioni gare ciclistiche	60
8	Rilascio N.O. gare ciclistiche	5
9	Pareri preventivi per titolo n. 2 del CDS D.L. 285/92	30
10	Transito carrelli elevatori su strade comunali	30
11	Rilascio pareri impianti pubblicitari	30

**UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA**

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio o suo incaricato

N.D.	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	TERMINE GIORNI
	EDILIZIA	
1	Autorizzazione per occupazione permanente suolo pubblico	30
2	Autorizzazione per occupazione temporanea suolo pubblico	30
3	Autorizzazione installazione insegne e targhe	60
4	Autorizzazione installazione tende e simili	60
5	Valutazione preventiva	45
6	Denuncia inizio attività	30
7	Permesso di costruire in sanatoria	75
8	Permesso di costruire in deroga	75
9	Permesso di costruire convenzionato	75
10	Denuncia inizio attività in variante	30
11	Permesso di costruire in variante	75
12	Volturazione permesso di costruire	30
13	Volturazione denuncia inizio attività	30
14	Autorizzazione paesaggistica	120
15	Autorizzazione amministrativa	60
16	Certificato di agibilità	60
17	Dichiarazione inagibilità o sospensione dall'uso	30
18	Autorizzazione allo scarico non in pubblica fognatura	90
19	Diniego permesso di costruire	75
20	Diniego autorizzazione allo scarico	90
21	Diniego autorizzazione amministrativa	60
22	Denunce deposito sismica/impianti in genere	30
23	Conferenza dei servizi	
	URBANISTICA	
24	Piani particolareggiati di iniziativa privata	180
25	Piani particolareggiati di iniziativa pubblica	180
26	Piani di sviluppo aziendale o interaziendale	180
27	Ordinanze ex art. 9 L. 47/85	105
28	Ordinanze ex art. 10 L. 47/85	105
29	Ordinanze ex art. 12 L. 47/85	105
30	Certificati di destinazione urbanistica	30
31	Attestazioni avvenuto deposito frazionamenti catastali	30
32	Valutazione impatto ambientale	Vedi leggi di settore

**UFFICIO TECNICO EDILIZIA PUBBLICA****Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio o suo incaricato**

N.D.	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	TERMINE GIORNI
	LAVORI PUBBLICI – OPERE PUBBLICHE	
1	Stipula contratti lavori pubblici a seguito di pubblico incanto, licitazione privata o appalto concorso	60
2	Stipula contratti lavori pubblici a seguito di trattativa privata o per cottimo fiduciario	60
3	Emissione certificati di pagamento	45
4	Liquidazione fatture a seguito di certificato di pagamento	30
5	Liquidazione fatture a saldo lavori	90
6	Liquidazione fatture per lavori in genere	30
7	Svincolo cauzione definitiva	90
8	Termini minimi per procedure di gara	Vedi reg. contratti

**TABELLA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI****AREA AMMINISTRATIVA****UFFICIO SEGRETERIA – AFFARI GENERALI**

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio o suo incaricato

N.D.	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	TERMINE GIORNI
	SEGRETERIA – PROTOCOLLO – ARCHIVIO	
1	Protocollazione atti e posta in partenza	2
2	Stipula contratti	60
3	Rilascio di copia atti	30
4	Rilascio copie di delibere Giunta/Consiglio anno in corso	5
5	Rilascio copie di delibere Giunta/Consiglio anni precedenti	15
6	Rilascio modulistica	2
7	Notifica di atti	30
8	Svincolo cauzioni	15
9	Richiesta utilizzo immobili comunali	15
10	Attestazione permessi Amministratori	5
11	Concessione patrocini	30

UFFICIO ISTRUZIONE - CULTURA - SPORT

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio o suo incaricato

N.D.	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	TERMINE GIORNI
	PUBBLICA ISTRUZIONE e CULTURA	
1	Convenzioni con Enti e Istituzioni	90
2	Contributi per iniziative culturali ed educative	30
3	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
4	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	60
5	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	60
6	Gare per l'affidamento di servizi scolastici	120
	SPORT	
7	Concessione impianti sportivi comunali per manifestazioni occasionali	15
8	Concessione utilizzo palestra e arcostruttura comunale	30
9	Concessione utilizzo campi di calcio	60

**UFFICIO SERVIZI SOCIALI****Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio o suo incaricato**

N.D.	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	TERMINE GIORNI
1	Ammissione al servizio di assistenza domiciliare	30
2	Ammissione al servizio di pasti a domicilio	30
3	Ammissione al servizio di telesoccorso e di telecontrollo	15
4	Ammissione al servizio di trasporto mobilità debole	30
5	Assistenza economica a persone in stato di bisogno	30
6	Assistenza economica per ricoveri in strutture assistenziali	60
7	Concessione assegno per il nucleo familiare con almeno 3 figli minori	30
8	Concessione assegno di maternità	30
9	Integrazione rette frequenza asili nido	60
10	Contributi alle associazioni del volontariato	30
11	Rilascio di certificati e attestati degli atti con ricerca d'archivio	60
12	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	60
13	Convenzioni con altri Enti e Associazioni per attività sociali	60

**UFFICIO ANAGRAFE – STATO CIVILE – SERVIZI DEMOGRAFICI**
Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio o suo incaricato

N.D.	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	TERMINE GIORNI
1	Pubblicazioni di matrimonio	18 dalla richiesta
2	Autenticazione di foto, firme e di copie fino a 10 fogli singoli	immediata
3	Passaporto – Legalizzazione foto (il richiedente deve necessariamente recarsi in Questura per l'apposizione della firma digitale)	immediata
4	Certificato per l'espatrio di minori – legalizzazione foto e autentica firme esercenti la patria potestà (è obbligatorio l'invio dei richiedenti presso la Questura per la vidimazione)	immediata
5	Trasferimento residenza in altro Comune (art. 7 D.P.R. 223/89) (perfezionamento pratica emigratoria)	20 gg. da ricevim. pratica dal nuovo Comune
6	Trasferimento di residenti all'estero (art. 7 D.P.R. 223/89)	20
7	Trasferimento residenza in questo Comune (art. 7 D.P.R. 223/89) (perfezionamento pratica immigratoria)	al Comune di provenienza entro 20 gg
8	Cancellazione anagrafica per morte (art. 17 D.P.R. 223/89)	contestuale all'atto di morte
9	Cancellazione anagrafica per trasferimento residenza (art.18 D.P.R. 223/89)	contestuale al trasferimento
10	Cancellazione anagrafica per trasferimento residenza all'estero (art. 17 D.P.R. 223/89)	20
11	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata al censimento (art. 1 D.P.R. 223/89)	20
12	Scissioni o riunioni familiari (dall'accertamento)	7
13	Variazione qualifica professionale o titolo di studio (art. 17 D.P.R. 223/89)	immediata
14	Certificazione varia in carta libera o bollo	immediata
15	Rilascio/rinnovo carta di identità	immediata
16	Invio degli atti relativi agli elenchi dei titolari di pensione deceduti, emigrati e delle variazioni	Immediata (a mezzo INA-SAIA)
17	AIRE: trascrizione per trasferimento presso residenza all'estero (art. 2 L. 470/88 e art. 16 D.P.R. 223/89)	20 gg. dalla pratica
18	Trasferimento all'AIRE di altro Comune (come sopra)	20 gg. dalla pratica
19	Cancellazione a seguito di trasferimento all'estero (art. 2 L. 479/88 e art. 16 D.P.R. 223/89)	20 gg. dalla pratica
20	Cancellazione per trasferimento all'AIRE di altro Comune	20 gg. dalla pratica
21	Trascrizione atti acquisto o perdita cittadinanza	7
22	Trascrizione atti ricevuti da altro Comune	7
23	Trascrizione atti ricevuti dalle autorità Consolari	30



24	Annotazioni in margine o in calce dei registri dello Stato Civile	10
25	Annotazioni nei registri anagrafici	contestuali all'atto
26	Rilascio di certificati	immediata
27	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
28	Autenticazione di firme e documenti	immediata
29	Autocertificazioni	immediate
	SERVIZI CIMITERIALI	
30	Concessione loculi cimiteriali con stipula contratti	60
31	Concessione aree cimiteriali con stipula contratti	60
32	Rinnovi concessioni cimiteriali	60
33	Autorizzazioni per esumazioni straordinarie	7
34	Autorizzazioni per estumulazioni straordinarie	7
35	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	immediato
36	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
37	Trasporto salme	1

*

Per ogni richiesta si fissa un termine di 5 gg. oltre a quello suindicato, entro il quale provvedere agli adempimenti necessari in caso di impedimento temporaneo per giustificati motivi.

UFFICIO ELETTORALE

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio o suo incaricato

N.D.	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	TERMINE GIORNI
1	Certificato iscrizione nelle liste elettorali	2
2	Certificato iscrizione in periodo elettorale	1
3	Componente seggio	10
4	Dichiarazione iscrizione giudici popolari	10

*

Per ogni richiesta si fissa un termine di 5 gg. oltre a quello suindicato, entro il quale provvedere agli adempimenti necessari in caso di impedimento temporaneo per giustificati motivi.

**TABELLA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI****AREA CONTABILE – FINANZE – TRIBUTI E PERSONALE****UFFICIO PERSONALE**

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio o suo incaricato

N.D.	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	TERMINE GIORNI
1	Concorso pubblico	120 *
2	Avviso di mobilità	120 *
3	Progressione orizzontale	60 *
		* dalla data di pubblicazione del bando

UFFICIO CONTABILITA' ECONOMATO

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio o suo incaricato

N.D.	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	TERMINE GIORNI
1	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
2	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
3	Rilascio di certificati e attestati degli atti con ricerca d'archivio	60
4	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	60
5	Rilascio di copia atti anno corrente	15
6	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	30
7	Inoltro denuncia di sinistri	60

UFFICIO TRIBUTI

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio o suo incaricato

N.D.	DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	TERMINE GIORNI
1	Richiesta chiarimenti sull'applicazione dei tributi comunali	30
2	Sgravio di quote indebite o inesigibili	60
3	Richiesta scritta di informazioni e notizie	60
4	Rilascio di certificati e attestati degli atti correnti	30
5	Rilascio di certificati e attestati degli atti con ricerca d'archivio	60
6	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	60
7	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	180
8	Costituzione in giudizio a seguito di ricorso	60
9	Invito a comparire per il rimborso di qualunque tributo/entata	15
10	Definizione della pendenza tributaria con accertamento con adesione	90
11	Risposta all'interpello del contribuente	120