



COMUNE DI RACCONIGI

PROVINCIA DI CUNEO

VERBALE DI DELIBERAZIONE

della **GIUNTA COMUNALE**

N. 179

Oggetto: Tabelle dei procedimenti amministrativi ai sensi degli artt. 2 e 2bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dell'art. 6 del vigente Regolamento comunale sul procedimento amministrativo approvato con DCC n.67 del 29.11.2012. – Approvazione.

L'anno **duemilatredici** addì **diciassette** del mese di **settembre** con inizio seduta alle ore **21,30** nella solita sala delle riunioni, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti/assenti, alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto, i seguenti Amministratori in carica:

			Presenti	Assenti
Gianpiero	BRUNETTI	Sindaco	X	
Andrea G.	BELTRANDO	Assessore	X	
Giacomo G.	ROSSO	Assessore	X	
Melchiorre	CAVALLO	Assessore	X	
Enrico	MARIANO	Assessore	X	

Assume la Presidenza il Sindaco **Gianpiero BRUNETTI;**

Partecipa il **dott. Paolo FLESIA CAPORGNO**, Segretario Comunale, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

IL PRESIDENTE

constatata la legalità della riunione, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

G.C. n. 179 del 17.09.2013 : Tabelle dei procedimenti amministrativi ai sensi degli artt. 2 e 2bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dell'art. 6 del vigente Regolamento comunale sul procedimento amministrativo approvato con DCC n. 67 del 29.11.2012. – Approvazione.

Su relazione del signor sindaco Gianpiero BRUNETTI

Richiamati:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 29.11.2012 recante “Regolamento comunale sul procedimento amministrativo – art. 2, Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. Approvazione” ed in particolare l'art. 6, a termini del quale la Giunta Comunale approva, con proprio atto, le Tabelle dei Procedimenti contenenti le indicazioni relative alla Unità Organizzativa Responsabile, al termine della conclusione dei procedimenti ed al soggetto competente alla adozione del provvedimento finale;
- gli articoli 2 e 2 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni in ordine ai tempi di durata dei procedimenti nonché agli obblighi di adeguare le proprie disposizioni regolamentari e la durata dei procedimenti pena la riduzione degli stessi ex legge a 30 giorni;
- l'art. 29 della Legge 241/90 a termini del quale:
 - a) gli enti locali, nel disciplinare i procedimenti amministrativi di loro competenza, non possono stabilire garanzie inferiori a quelle assicurate ai privati dalle disposizioni attinenti ai livelli essenziali delle prestazioni di cui ai commi 2 bis e 2 ter, ma possono prevedere livelli ulteriori di tutela;
 - b) costituiscono Livelli Essenziali delle Prestazioni (L.E.P.) di cui all'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della Legge 241/90 concernenti gli obblighi:
 - di garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento;
 - di individuare un responsabile del procedimento;
 - di concludere il procedimento entro il termine prefissato;
 - di assicurare l'accesso alla documentazione amministrativa;



- di assicurare il rispetto della durata massima dei procedimenti;
 - di assicurare il rispetto delle disposizioni attinenti la dichiarazione di inizio attività e del silenzio assenso;
- c) le disposizioni di legge e regolamentari attinenti il procedimento amministrativo e l'accesso agli atti si applicano altresì alle società partecipate con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative;

Si ritiene pertanto di invitare la Giunta Comunale a deliberare in merito;

LA GIUNTA COMUNALE

Udita e condivisa la relazione del Signor Sindaco;

Ritenuto di poter procedere all'approvazione delle TABELLE dei procedimenti a completamento del Regolamento comunale sul procedimento amministrativo approvato con DCC n. 67 del 29.11.2013;

Acquisiti i pareri dei Dirigenti, ove dovuti, previsti per legge o regolamento;

Acquisito il parere di conformità amministrativa, espresso dal Segretario Comunale, ai sensi della determinazione del Sindaco n. 8 del 2.4.2013;

Ad unanimità;

DELIBERA

1) di **approvare** le TABELLE dei procedimenti suddivisi per Unità Organizzativa, nonché per Area e settore di competenza, allegate alla presente per formarne quale parte integrante e sostanziale;

2) di **dare atto**:

- a. che ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 82/2005 le TABELLE vengono pubblicate permanentemente sul sito istituzionale dell'Ente;
- b. che la mancata emanazione dei provvedimenti nei termini costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;



c. che a termini dell'art. 23, comma 5, della Legge 18 giugno 2009, n. 69 i tempi di definizione dei procedimenti sono soggetti a verifica annuale;

3) di **dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile *ex art. 134, u.c. D. Lgs. 267/2000.*

PC/pc



ALLEGATO ALLA DGC N. 179 DEL 17.9.2013

COMITATO DI RACCONIGI

Allegato alla delib. GC N. 179

del 17-9-2013

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INDIVIDUAZIONE:

- UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE
- PROCEDIMENTO
- TERMINI



UNITÀ ORGANIZZATIVA: UMD1 – Affari generali e del personale, servizi alla persona, turismo e servizi sociali

Responsabile del procedimento: dirigente UMD 1 CAPORGNO FLESIA dr. Paolo

Responsabile del provvedimento: dirigente UMD 2 CAPORGNO FLESIA dr. Paolo

Responsabile dell'istruttoria: dipendente comunale individuato

PERSONALE

N. progr.vo	N. proc.ti settore.	Adempimento	Termine (n. giorni)
1	1	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex Legge 241/90	3/30 ¹
2	2	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	30
3	3	Nomine nelle aziende pubbliche locali, enti, associazioni ecc. (D. Lgs. 267/00)	45
4	4	Designazione di membri in seno ad organi di gestione di enti, associazioni (D. Lgs. 267/00)	45
5	5	Assunzione per pubblico concorso (indizione di concorso pubblico, adozione e pubblicazione del bando di concorso, ritiro delle domande, ammissione dei candidati ai concorsi, nomina della Commissione giudicatrice, consegna fascicolo alla Commissione, convocazione prove scritte, orali e pratiche, approvazione degli atti della Commissione giudicatrice e della graduatoria, nomina dei vincitori del concorso)	180
6	6	Indizione di concorso per titoli per assunzioni a tempo determinato (approvazione del bando di concorso per titoli per assunzioni a tempo determinato, raccolta delle domande e ammissibilità concorrenti, espletamento delle procedure concorsuali, approvazione della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, assunzioni a tempo determinato (da graduatoria))	90
7	7	Mobilità esterna	60
8	8	Inquadramento di personale in mobilità da altri enti	45
9	9	Attribuzione di quote di salario accessorio (rischio, turno, reperibilità, disagio)	45
10	10	Modifiche dotazioni organiche	90
11	11	Autorizzazioni a permessi, aspettative, congedi di competenza del settore	60
12	12	Autorizzazione ad assumere incarichi esterni (D. Lgs. 165/01 s.m.i.)	30
13	13	Cambio di mansione per inabilità fisica	60
14	14	Modifica profilo professionale	60
15	15	Trasferimento	60
16	16	Distacco temporaneo o a tempo indeterminato di dipendenti	90
17	17	Visita di accertamento idoneità e inidoneità assoluta, totale o parziale	Invio richiesta di visita entro 15 giorni

¹ 3 giorni lavorativi motivata l'urgenza ovvero 30 giorni con richiesta ordinaria



18	18	Dispensa dal servizio per inidoneità fisica	90
19	19	Riconoscimento infermità per cause di servizio	90
20	20	Cessazione dal servizio per dimissioni	T.L. ²
21	21	Cessazione dal servizio per collocamento a riposo per raggiunti limiti di età	T.L. ³
22	22	Avvio procedimento disciplinare con contestazione di addebiti	T.L. ⁴
23	23	Applicazione di tutte le sanzioni disciplinari	T.L. ⁵
24	24	Concessione permessi per il diritto alla studio (150 ore)	60
25	25	Mobilità interna, su istanza degli interessati	60
26	26	Trasferimento d'ufficio di personale tra servizi comunali	15
27	27	Autorizzazione di incarichi esterni	T.L. ⁶
28	28	Autorizzazione all'uso di mezzo proprio	3
29	29	Sistemazione fascicolo previdenziale e aggiornamenti	60
30	30	Sistemazione fascicolo previdenziale e aggiornamenti	60
31	31	Riscatto servizi	90
32	32	Ricongiunzione servizi	90
33	33	Attestazione e certificazione riscatti	15
34	34	Corrispondenza con Enti privati e Istituti previdenziali (mod. 98.1, foglio aggiuntivo, ecc.)	15



² Termini di legge

³ Termini di legge

⁴ Termini di legge

⁵ Termini di legge

⁶ Termini di legge

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UMD1 – Affari generali e del personale, servizi alla persona, turismo e servizi sociali

Responsabile del procedimento: dirigente UMD 1 CAPORGNO FLESIA dr. Paolo

Responsabile del provvedimento: dirigente UMD 2 CAPORGNO FLESIA dr. Paolo

Responsabile dell'istruttoria: dipendente comunale individuato

ANAGRAFE E STATO CIVILE – SERVIZI CIMITERIALI

N. progr.vo	N. proc.ti settore.	Adempimento	Termine (n. giorni)
35	1	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex Legge 241/90	3/30 ⁷
36	2	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	30
37	3	Celebrazione matrimonio civile	T.L. ⁸
38	4	Trascrizione matrimoni religiosi	T.L.
39	5	Trascrizione sentenze (divorzio e nullità di matrimonio)	T.L.
40	6	Pubblicazione di matrimonio dall'esterno o da altri Comuni	T.L.
41	7	Annotazione a margine degli atti di matrimonio	T.L.
42	8	Annotazioni delle convenzioni matrimoniali (art. 162 e 163 cc)	T.L.
43	9	Denuncia di nascita	T.L.
44	10	Trascrizione atti di nascita provenienti dall'estero o da altri Comuni	T.L.
45	11	Annotazioni a margine degli atti di nascita	T.L.
46	12	Iscrizione atti di morte	T.L.
47	13	Trascrizione atti di morte	T.L.
48	14	Annotazioni a margine dell'atto di morte	T.L.
49	15	Trascrizione dall'estero e da altri Comuni	T.L.
50	16	Certificazioni – estratti – copie integrali	T.L.
51	17	Rettifiche d'ufficio (atti di stato civile)	T.L.
52	18	Riconoscimenti - legittimazioni	T.L.
53	19	Annotazioni di divorzi su nascite e matrimoni, annotazioni di atti notarili, annotazioni di tutele e interdizioni	T.L.
54	20	Rilascio C.I.	3
55	21	Formazione lista di leva	T.L.
56	22	Certificazioni	2
57	23	Congedi	2
58	24	Ruoli matricolari	T.L.

⁷ 3 giorni lavorativi motivata l'urgenza ovvero 30 giorni con richiesta ordinaria

⁸ Termini di legge



59	25	Aggiornamento lista di leva per cancellazioni, aggiunzioni e rettifiche	T.L.
60	26	Precettazioni	T.L.
61	27	Cancellazione per irreperibilità	T.L.
62	28	Immigrazione (Iscrizione anagrafica)	T.L.
63	29	Emigrazione (Cancellazione anagrafica)	T.L.
64	30	Iscrizione anagrafe temporanea	T.L.
65	31	Iscrizione AIRE	T.L.
66	32	Iscrizione cittadini italiani mai residenti in Italia	T.L.
67	33	Trasferimento da AIRE del Comune ad altro Comune	T.L.
68	34	Adozioni nazionali	T.L.
69	35	Adozioni internazionali	T.L.
70	36	Autorizzazione concessione loculi	90
71	37	Autorizzazioni tumulazione salme	T.L.
72	38	Autorizzazione traslazione salme	T.L.
73	39	Autorizzazione raccolta in cassetta ossaria	T.L.
74	40	Autorizzazione esumazione ordinaria dal Campo comune	T.L.
75	41	Autorizzazioni rimborsi loculi retrocessi	60
76	42	Autorizzazioni per cremazioni	T.L.
77	43	Autorizzazione all'esumazione straordinaria di salma per successiva traslazione	T.L.
78	44	Autorizzazione all'apertura di tomba per verifica della capienza di infiltrazioni, o per altri motivi, in assenza di tumulazione	T.L.
79	45	Retrocessioni aree e manufatti	60 UFF. TECNICO
80	46	Autorizzazione per accesso al cimitero, per lavori e ristrutturazioni manufatti	15 UFF. TECNICO
81	47	Autorizzazione per accesso al cimitero con veicoli in genere	15 UFF. TECNICO
82	48	Concessioni aree	60 UFF. TECNICO



UNITÀ ORGANIZZATIVA: UMD1 – Affari generali e del personale, servizi alla persona, turismo e servizi sociali

Responsabile del procedimento: Responsabile di Area Sig.ra FOSSATI Luciana

Responsabile del provvedimento: dirigente UMD 2 CAPORGNO FLESIA dr. Paolo

Responsabile dell'istruttoria dipendente comunale individuato

PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA

N. progr.vo	N. proc.ti settore.	Adempimento	Termine (n. giorni)
83	1	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex Legge 241/90	3/30 ⁹
84	2	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	30
85	3	Avviamento del servizio di accompagnamento educativo ai disabili	60
86	4	Autorizzazione alla richiesta di contributi regionali o statali in materia di refezione	20
87	5	Autorizzazione alla richiesta di contributi in materia di trasporti	20
88	6	Impegno fondi in materia di assistenza e di diritto allo studio	30
89	7	Approvazione dei rendiconti dei fondi per il diritto allo studio presentati dalle istituzioni scolastiche	60
90	8	Assegnazione materiale didattico (portatori di handicap e non)	20
91	9	Aggiornamento del piano decennale di edilizia scolastica (scuola dell'obbligo)	60
92	10	Concessione di spazi scolastici in orario extrascolastico (scuola dell'obbligo)	20
93	11	Ammissione dei servizi di orario anticipato e di orario prolungato nelle scuole dell'infanzia ed elementari	10
94	12	Erogazione di contributi individuali per frequentanti scuole pubbliche	30
95	13	Conferimento incarichi	60
96	14	Revoca degli incarichi	30
97	15	Provvedimenti di assistenza di alunni bisognosi	15
98	16	Trasporto scolastico: - rilascio abbonamenti, tesserini - esenzioni, agevolazioni	15
99	17	Determinazione tariffe per altri servizi scolastici	15
100	18	Contratto di fornitura servizi di mensa	90
101	19	Contratto di appalto servizio trasporto scolastico	90
102	20	Biblioteca comunale: - acquisto libri - catalogazione	60
103	21	Contributi per manifestazioni culturali	60
104	22	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	10

⁹ 3 giorni lavorativi motivata l'urgenza ovvero 30 giorni con richiesta ordinaria

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UMD1 – Affari generali e del personale, servizi alla persona, turismo e servizi sociali

Responsabile del procedimento: Responsabile di Area Sig.ra FOSSATI Luciana
Responsabile del provvedimento: dirigente UMD 2 CAPORGNO FLESIA dr. Paolo
Responsabile dell'istruttoria: dipendente comunale individuato

SERVIZIO ALL'INFANZIA

N. progr.vo	N. proc.ti settore.	Adempimento	Termine (n. giorni)
105	1	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex Legge 241/90	3/30 ¹⁰
106	2	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	30
107	3	Ammissione all'asilo nido comunale (o convenzionato): - periodo raccolta domande di ammissione - selezione domande e predisposizione graduatoria provvisoria - presentazione ricorsi - approvazione graduatoria definitiva	90
108	4	Ammissione alla scuola dell'infanzia comunale: - periodo raccolta domande di ammissione - selezione domande e predisposizione graduatoria provvisoria - presentazione ricorsi - approvazione graduatoria definitiva	90
109	5	Applicazione delle tariffe per servizi di asili nido, scuola infanzia, e scuola materna statale	30
110	6	Richieste di modificazioni delle tariffe durante l'anno scolastico	30
111	7	Richieste di certificazione per frequenza e dichiarazioni varie	30
112	8	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	10



¹⁰ 3 giorni lavorativi motivata l'urgenza ovvero 30 giorni con richiesta ordinaria

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UMD1 – Affari generali e del personale, servizi alla persona, turismo e servizi sociali

Responsabile del procedimento: Responsabile di Area Sig.ra FOSSATI Luciana

Responsabile del provvedimento: dirigente UMD 2 CAPORGNO FLESIA dr. Paolo

Responsabile dell'istruttoria: dipendente comunale individuato

POLITICHE FAMILIARI

N. progr.vo	N. proc.ti settore.	Adempimento	Termine (n. giorni)
113	1	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex Legge 241/90	3/30 ¹¹
114	2	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	30
115	3	Autorizzazione presa in carico Servizio Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)	30
116	4	Autorizzazione frequenza centri diurni per anziani	30
117	5	Autorizzazione a usufruire del pasto in asporto nell'ambito del servizio di assistenza domiciliare	30
118	6	Autorizzazione ad accedere al servizio di telesoccorso	30
119	7	Accesso al contributo regionale per le famiglie che si occupano di anziani non autosufficienti	60
120	8	Sussidi economici ad adulti in difficoltà	60
121	9	Autorizzazione al ricovero in casa di riposo per anziani autosufficienti in strutture convenzionate o altri istituti	60
122	10	Autorizzazioni al ricovero in strutture residenziali per anziani non autosufficienti	60
123	11	Erogazione buono pasto per indigenti	30
124	12	Autorizzazione accesso ai campi sosta comunali	30
125	13	Autorizzazione accesso pensionati per immigrati extracomunitari	30
126	14	Autorizzazione accesso Residenza anziani autosufficienti comunale (Villa Biancotti Levis)	30
127	15	Inserimenti lavorativi disabili adulti	60
128	16	Borse lavoro per disabili adulti	60
129	17	Inserimenti in strutture semiresidenziali per disabili adulti	60
130	18	Inserimenti in strutture residenziali per disabili adulti	60
131	19	Contributo per abbattimento barriere architettoniche	60
132	20	Approvazione della convenzione attività motoria per anziani	60
133	21	Approvazione di convenzione con enti per gestione servizi	60
134	22	Contributi ad enti ed associazioni con fini istituzionali nel campo della assistenza sociale	60
135	23	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasformazione Case di Cura e	60

¹¹ 3 giorni lavorativi motivata l'urgenza ovvero 30 giorni con richiesta ordinaria

		presidi ambulatoriali privati (sospensione e revoche autorizzazioni)	
136	24	Assegno per il nucleo familiare	60
137	25	Assegno di maternità	60
138	26	Assegno per il secondo o ulteriore figlio	60
139	27	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	10



UNITÀ ORGANIZZATIVA: UMD1 – Affari generali e del personale, servizi alla persona, turismo e servizi sociali

Responsabile del procedimento: Responsabile di Area Sig.ra FOSSATI Luciana

Responsabile del provvedimento: dirigente UMD 2 CAPORGNO FLESIA dr. Paolo

Responsabile dell'istruttoria: dipendente comunale individuato

SPORT – TURISMO E TEMPO LIBERO

N. progr.vo	N. proc.ti settore.	Adempimento	Termine (n. giorni)
140	1	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex Legge 241/90	3/30 ¹²
141	2	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	30
142	3	Gara pubblica per la gestione convenzionata pluriennale di impianti sportivi, con eventuale assegnazione di spazi destinati a bar e/o uffici e stipulazione della relativa convenzione	90
143	4	Concessione contributi per manifestazioni	60
144	5	Concessione contratto per l'uso di impianti cittadini	20
145	6	Istituzioni centri sportivi per ragazzi 60	30
146	7	Assegnazione contributi per l'edilizia residenziale	60

¹² 3 giorni lavorativi motivata l'urgenza ovvero 30 giorni con richiesta ordinaria

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UMD 2 – Settore attività economiche e produttive, gestione del territorio e dell'ambiente

Responsabile del procedimento: dirigente UMD 2 CROCIANI dr. Paolo

Responsabile del procedimento per le competenze relative all'Area Servizi Varianti Urbanistiche, PRGC, Progetti Speciali, Studi e Ricerca finanziamenti nonché per l'esercizio delle funzioni paesaggistiche di cui all'art. 146 del D. Lgs. 42/2004 e LR 32/08: TUNINETTI arch. Piergiorgio previa singola nomina ai sensi Det. UMD2 n. 158/2012 e relativi provvedimenti successivi

Responsabile del provvedimento: dirigente UMD 2 CROCIANI dr. Paolo

Responsabile dell'istruttoria: tecnico comunale individuato

AREA EDILIZIA E URBANISTICA

N. progr.vo	N. proc.ti settore.	Adempimento	Termine (n. giorni)
147	1	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex Legge 241/90	3/30 ¹³
148	2	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	30
149	3	Permesso di costruire art. 20 DPR 380/2001 – <u>Comunicazione di avvio del procedimento</u>	10
150	4	Permesso di costruire art. 20 DPR 380/2001 – <u>Richiesta documentazione integrativa</u>	30
151	5	Permesso di costruire art. 20 DPR 380/2001 – <u>Rilascio</u>	90
152	6	Voltura del Permesso di costruire	30
153	7	Permesso di costruire complesso art. 20, comma 7 DPR 380/2001 – <u>Comunicazione di avvio del procedimento</u>	10
154	8	Permesso di costruire complesso art. 20, comma 7 DPR 380/2001 – <u>Richiesta documentazione integrativa</u>	60
155	9	Permesso di costruire complesso art. 20, comma 7 DPR 380/2001 – <u>Rilascio</u>	120
156	10	Permesso di costruire in sanatoria pronuncia del responsabile del procedimento art. 36 DPR 380/2001	60
157	11	Denuncia di inizio attività accertamento condizioni di legittimità artt. 22 e 23 DPR 380/2001	30
158	12	Controlli sulla completezza della documentazione relativa all'impresa esecutrice, regolarizzazione ed eventuale applicazione di sanzioni sospensione efficacia titoli abilitativi (D. Lgs. 81/2008)	30 ¹⁴
159	13	S.C.I.A. (segnalazione certificata d'inizio attività)	Tempo reale
160	14	D.I.A. (denuncia inizio di attività)	30
161	15	Risposta ad esposti di contenuto tecnico e giuridico (DPR 380/2001)	30 ¹⁵
162	16	Controllo edilizio su segnalazione (DPR 380/2001)	10 ¹⁶
163	17	Avvio del procedimento per processo partecipativo (Legge 241/1990)	10
164	18	Emissione ordinanze di sospensione/ripristino dei luoghi (DPR 380/2001)	3/45 ¹⁷

¹³ 3 giorni lavorativi motivata l'urgenza ovvero 30 giorni con richiesta ordinaria

¹⁴ 30 giorni dalla data di presentazione

¹⁵ 30 giorni dalla data di presentazione

¹⁶ 10 giorni dalla data della segnalazione

¹⁷ 3 giorni per la sospensione dei lavori abusivamente realizzati e 45 giorni per l'adozione del provvedimento definitivo

165	19	Emissione ordinanze di adeguamento igienico sanitari (TULLSS e artt. 50 e 54 del TUEELL)	15 ¹⁸
166	20	Rilascio del certificato di destinazione urbanistica (DPR 380/2001)	5/30 ¹⁹
167	21	Dichiarazioni varie desumibili dagli atti e concernenti l'esecuzione di lavori	30
168	22	Certificato di agibilità (art. 25 DPR 380/2001) – <i>Comunicazione di avvio del procedimento</i>	10
169	23	Certificato di agibilità (art. 25 DPR 380/2001) – <i>Richiesta documentazione integrativa</i>	15
170	24	Certificato di agibilità (art. 25 DPR 380/2001) – <i>Rilascio</i>	30/60 ²⁰
171	25	Restituzione del contributo di concessione per rinuncia pratica	120
172	26	Parere preventivo fattibilità edilizia	60/90 ²¹
173	27	Vidimazione tipi di frazionamento (Art. 30 DPR 380/2001)	3
174	28	Certificati di idoneità alloggiativa (D. Lgs. 286/1998) – <u>Verifica correttezza e completezza dei dati. Eventuale richiesta documentazione integrativa e rilascio</u>	3/30 ²²
175	29	Autorizzazione alla vendita di alloggi di E.E.P. assistiti da contributo pubblico e determinazione prezzo di cessione (Convenzioni in atto ai sensi dell'ex art. 35 L. 865/71)	90
176	30	Trasformazione titolo di godimento aree di E.E.P. da diritto di superficie a diritto di proprietà, ammissibilità istanza (art. 31, comma 45 e ss L. 448/98)	30
177	31	Trasformazione titolo di godimento aree di E.E.P. da diritto di superficie a diritto di proprietà, aggiornamento corrispettivo originario (art. 31, comma 45 e ss L. 448/98)	30
178	32	Inagibilità di un edificio – Dichiarazione	3
179	33	Sospensione lavori – Ordinanza	3
180	34	Violazione urbanistico edilizie – Comunicazioni all'autorità giudiziaria, al competente organo regionale e al responsabile del servizio	3
181	35	Dichiarazioni non veritiere del progettista – Comunicazioni al competente ordine professionale	3
182	36	Certificato di destinazione urbanistica – Rilascio	7
183	37	Frazionamenti catastali – Attestazione di avvenuto deposito	3
184	38	Lottizzazione abusiva – Ordinanza di sospensione	3
185	39	Lottizzazione abusiva – Acquisizione del patrimonio disponibile del Comune	T.L. ²³
186	40	Intervento edilizi abusivo – Ingiunzione al proprietario e al responsabile dell'abuso per la rimozione e la demolizione	45
187	41	Interventi edilizi abusivi – Acquisizione di diritto al patrimonio del Comune	T.L. ²⁴

¹⁸ 15 giorni dalla data della segnalazione da parte degli Enti e/o dal sopralluogo

¹⁹ 5 giorni lavorativi motivata l'urgenza ovvero 30 giorni con richiesta ordinaria

²⁰ 30 giorni in presenza del parere ASL, 60 giorni in caso di autodichiarazione

²¹ 60 giorni senza ricorso al parere della C.I.E.C. e Commissione Locale del Paesaggio, 90 giorni nel caso necessiti il parere delle citate Commissioni

²² 3 giorni per le operazioni di verifica e 30 giorni per il rilascio del titolo

²³ Termini di legge

²⁴ Termini di legge

188	42	Demolizione dell'opera acquisita – Ordinanza	90
189	43	Interventi edilizi abusivi – Dichiarazione con deliberazione consiliare dell'esistenza di prevalenti interessi pubblici	60
190	44	Segretario comunale: redazione e pubblicazione mensile dei dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente	30
191	45	Rimozione o demolizione per interventi di ristrutturazione in assenza di permesso di costruire o in totale difformità – Ordinanza	3
192	46	Rimozione o demolizione per interventi di ristrutturazione in assenza di permesso di costruire o in totale difformità – Irrogazione sanzione pecuniaria	30
193	47	Riduzione in pristino di opere abusive eseguite su immobili vincolati – Ordinanza	30
194	48	Rimozione o demolizione di interventi o opere abusive realizzati in parziale difformità dal permesso di costruire – Ordinanza	30
195	49	Cambi di intestazione di permessi di costruire	30
196	50	Proroga termine di ritiro di permesso di costruire	T.L. ²⁵
197	51	Proroga termine di ultimazione lavori	T.L. ²⁶
198	52	Trasmissione all'ufficio regionale delle opere in c.a.	Trimestrale
199	53	Deposito progetto opere in c.a. Attestazione	5
200	54	Certificazione energetica degli edifici – Deposito	15
201	55	Parere della Commissione Locale per il Paesaggio ex art. 146 del D. Lgs. 42/04 e LR 32/08	45
202	56	Richiesta integrazioni per effetto del parere emesso dalla Commissione Locale per il Paesaggio ex art. 146 del D. Lgs. 42/04 e LR 32/08	30
203	57	Rilascio in sub delega dell'autorizzazione ex art. 146 del D. Lgs. 42/04 e LR 32/08 – semplificata	45 dalla assunzione in carico da parte della Sovrintendenza
204	58	Rilascio in sub delega dell'autorizzazione ex art. 146 del D. Lgs. 42/04 e LR 32/08 – ordinaria	90 dalla assunzione in carico da parte della Sovrintendenza
205	59	Piano regolatore generale – Adozione	T.L. ²⁷
206	60	Piano regolatore generale – Approvazione	T.L. ²⁸
207	61	Variante generale al piano regolatore generale – Adozione	T.L. ²⁹
208	62	Variante generale al piano regolatore generale – Approvazione	T.L. ³⁰
209	63	Convenzione di lottizzazione – Stipula	90 dall'approvazione
210	64	Piano particolareggiato di iniziativa pubblica – Approvazione	T.L. ³¹

²⁵ Termini di legge

²⁶ Termini di legge

²⁷ Termini di legge

²⁸ Termini di legge

²⁹ Termini di legge

³⁰ Termini di legge

³¹ Termini di legge

211	65	Piano per l'edilizia economica e popolare (P.E.E.P) – Approvazione	T.L.³²
212	66	Piano per gli insediamenti produttivi (P.I.P.) Approvazione	T.L.³³
213	67	Piano di recupero – Approvazione	120 dalla proposta
214	68	Accordi di programma in variante agli strumenti urbanistici – Formazione ed approvazione	T.L.³⁴
215	69	Programma di riqualificazione urbana – Approvazione	120 dalla proposta
216	70	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	10

³² *Termini di legge*

³³ *Termini di legge*

³⁴ *Termini di legge*

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UMD 2 – Settore attività economiche e produttive, gestione del territorio e dell'ambiente

Responsabile del procedimento: Responsabile dell'Area PAUTASSO Giovanni previa singola nomina ai sensi Det. UMD2 n. 158/2012 e relativi provvedimenti successivi

Responsabile del procedimento SUAP: RACCA dr. Gianmario previa singola nomina ai sensi Det. UMD2 n. 158/2012 e relativi provvedimenti successivi

Responsabile del provvedimento: dirigente UMD 2 CROCIANI dr. Paolo

Responsabile dell'istruttoria: istruttore amministrativo individuato

AREA VIGILANZA, AMBIENTE E COMMERCIO - SUAP

N. progr.vo	N. proc.ti settore.	Adempimento	Termine (n. giorni)
217	1	Somministrazione di alimenti e bevande a favore dei soggetti indicati nell'art. 8, comma 6 della LR 38/2006	SCIA Tempo reale
218	2	Subingresso nelle attività di somministrazione di alimenti e bevande a favore dei soggetti indicati nell'art. 8, comma 6 della LR 38/2006	SCIA Tempo reale
219	3	Ampliamento di superficie di esercizio pubblico per la somministrazione di alimenti e bevande – art. 12 LR 38/2006	30
220	4	Attività di commercio di cose usate (oggetti d'arte, cose antiche di pregio o preziose) – art. 126 RD 773/1931	SCIA Tempo reale
221	5	Attività di agenzia di affari – art. 115 RD 773/1931	SCIA Tempo reale
222	6	Attività di noleggio da rimessa senza conducente – DPR 481/2001	SCIA Tempo reale
223	7	Attività di rimessa veicoli – DPR 481/2001	SCIA Tempo reale
224	8	Installazione degli apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici di cui all'art. 110, commi 6 e 7 TULPS in esercizi commerciali o pubblici diversi da quelli già in possesso delle licenze previste dagli artt. 86, commi 1, 2 e 88 del TULPS, ovvero per l'installazione in altre aree aperte al pubblico od in circoli privati – art. 86 comma 3 e 110 RD 773/1931	SCIA Tempo reale
225	9	Installazione degli apparecchi meccanici od elettromeccanici non rientranti nelle fattispecie di cui ai commi 6 e 7 dell'art. 110 TULPS in esercizi commerciali, pubblici o circoli privati – art. 86 comma 1 RD 773/1931	SCIA Tempo reale
226	10	Sostituzione in esercizi commerciali o pubblici diversi da quelli già in possesso delle licenze previste dagli artt. 86, commi 1, 2 e 88 del TULPS, ovvero in altre aree aperte al pubblico od in circoli privati, degli apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici di cui all'art. 110, comma 6 e 7 TULPS – art. 86 comma 3 e 110 RD 773/1931	SCIA Tempo reale
227	11	Sostituzione in esercizi commerciali, pubblici o circoli privati degli apparecchi meccanici od elettromeccanici non rientranti nelle fattispecie di cui ai commi 6 e 7 dell'art. 110 TULPS – art. 86 comma 1 RD 773/1931	SCIA Tempo reale
228	12	Gare a carte e gare a bocce in occasione di feste locali o presso pubblici esercizi o circoli privati – art. 68 RD 773/1931	SCIA Tempo reale
229	13	Esercizio saltuario del servizio di ospitalità denominato Bed & Breakfast – art. 15 bis LR 31/1985	SCIA Tempo reale
230	14	Dichiarazione di inizio attività per agenzia di viaggio e turismo – LR 15/1988	SCIA Tempo reale



231	15	Dichiarazione di inizio attività di guida turistica, interprete, corriere e portatore alpino – art. 123 RD 773/1931	30
232	16	Dichiarazione di inizio attività agrituristica – LR 38/1995	SCIA Tempo reale
233	17	Dichiarazione di inizio attività di albergo – L 135/2001 e art. 86 RD 773/1931	SCIA Tempo reale
234	18	Comunicazione per attività di affittacamere – LR 31/1985	SCIA Tempo reale
235	19	Autorizzazione per l'esercizio temporaneo di commercio su aree pubbliche in date prefissate – D. Lgs. 114/1998, LR 28/1999 e regolamento comunale	60
236	20	Autorizzazione di esercizio temporaneo di commercio su aree private - D. Lgs. 114/1998, LR 28/1999	60
237	21	Comunicazione di nuova apertura, trasferimento, ampliamento di esercizio artigianale di parrucchiere, barbiere ed estetista – regolamento comunale e DL 233/2006 conv. L. 248/2006	SCIA Tempo reale
238	22	Comunicazione di sub ingresso e/o di variazione direttore tecnico in esercizio artigianale di parrucchiere, barbiere ed estetista – L. 174/2005, regolamento comunale	SCIA Tempo reale
239	23	Attività di produzione di pane – Dichiarazione di inizio di attività, trasferimento, ampliamento - DL 233/2006 conv. L. 248/2006	SCIA Tempo reale
240	24	Comunicazione di vendita al dettaglio da parte di agricoltori – art. 4 D. Lgs. 228/2001	SCIA Tempo reale
241	25	Comunicazione di apertura di esercizio di vicinato – art. 7 D. Lgs. 114/1998	SCIA Tempo reale
242	26	Comunicazione di ampliamento e trasferimento di esercizio di vicinato – art. 7 D. Lgs. 114/1998	SCIA Tempo reale
243	27	Comunicazione di sub ingresso nelle attività commerciali su aree private di cui agli artt. 7, 8, 9, 16, 17, 18, 19, 21 e 25 D. Lgs. 114/1998	SCIA Tempo reale
244	28	Comunicazione apertura forme speciali di vendita al dettaglio e a mezzo commercio elettronico - artt. 16, 17, 18, 19 e 21 D. Lgs. 114/1998	SCIA Tempo reale
245	29	Rilascio autorizzazione per nuovi impianti di distribuzione di carburanti sia pubblici che privati – art. 1 D. Lgs. 32/1998 e LR 14/2004	90
246	30	Collaudo quindicennale degli impianti di distribuzione di carburanti sia pubblici che privati – D. Lgs. 32/1998 ed art. 6 LR 14/2004	90
247	31	Rilascio autorizzazione per autonoleggio da rimessa con conducente – art. 86 RD 773/1931	30
248	32	Rilascio autorizzazione per nuova apertura pubblici esercizi – LR 38/2006	60
249	33	Trasferimento di esercizio pubblico per la somministrazione di alimenti e bevande – art. 9 LR 38/2006	60
250	34	Somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di fiere, feste e trattenimenti vari – art. 10 LR 38/2006	SCIA Tempo reale
251	35	Somministrazione di alimenti e bevande da parte di circoli privati non aderenti ad enti o organizzazioni nazionali con finalità assistenziali – art. 3 DPR 235/2001	30
252	36	Rilascio autorizzazione per passo carraio – art. 22 D. Lgs. 285/1992	30
253	37	Istanza apertura, ampliamento e trasferimento media struttura di vendita – art. 8 D. Lgs. 114/1998	90

254	38	Istanza apertura, ampliamento e trasferimento grande struttura di vendita – art. 9 D. Lgs. 114/1998	120
255	39	Autorizzazione vendita funghi epigei – L. 352/1993	SCIA <i>Tempo reale</i>
256	40	Istanza rilascio autorizzazione amministrativa esercizio commercio al dettaglio su aree pubbliche – art. 28, lett. a) e b) D. Lgs. 114/1998	30
257	41	Comunicazione sub ingresso in attività di commercio al dettaglio su aree pubbliche – art. 25 e 28, lett. a) e b) D. Lgs. 114/1998	30
258	42	Istanza partecipazione fiere e mercati esercizio commercio al dettaglio su aree pubbliche – Alleato A) DGR 2.4.2001	30
259	43	Istanza di partecipazione mercato delle pulci “IL TROVAROBE” esercizio commercio al dettaglio su aree pubbliche – criteri e regolamento comunale	60
260	44	Istanza di partecipazione alle fiere da parte degli agricoltori – art. 4 D. Lgs. 228/2001	30
261	45	Istanza di concessione di posteggio ai mercati da parte degli agricoltori – art. 4 D. Lgs. 228/2001	30
262	46	Istanza rilascio autorizzazione amministrativa per esercizio temporaneo di commercio al dettaglio su aree pubbliche in concomitanza con altre manifestazioni – art. 28, lett. a) e b) D. Lgs. 114/1998	60
263	47	Istanza rilascio autorizzazione amministrativa per esercizio commercio al dettaglio – art. 28, lett. a) e b) D. Lgs. 114/1998	60
264	48	Istanza rilascio autorizzazione amministrativa per la vendita di quotidiani e periodici – D. Lgs. 114/1998, L. 108/1999 e D. Lgs. 170/2001	60
265	49	Autorizzazioni inerenti gli spettacoli ed intrattenimenti pubblici – art. 68-69 e 80 del RD 773/1931	30
266	50	Rilascio autorizzazione per accensione di fuochi di artificio o accensioni pericolose – art. 57 RD 773/1931	30
267	51	Rilascio e rinnovo autorizzazione istruttore di tiro – art. 31 L. 110/1975	30
268	52	Comunicazione di svolgimento di manifestazioni di sorte	60
269	53	Edicole (rilasci, subentri, trasferimenti)	60
270	54	Riprese fotografiche e filmate	2
271	55	Alberghi e attività ricettive	SCIA
272	56	Attività paracicettiva	SCIA
273	57	Circoli, spacci interni, centri sociali, mense (apertura, trasferimento, variazione)	SCIA
274	58	Spettacoli viaggianti (rilasci, rinnovi)	60
275	59	Prese d’atto cose antiche e usate (rilasci e rinnovi)	SCIA
276	60	Licenza temporanea di somministrazione	SCIA
277	61	Tombole, lotterie, pesche beneficenza	COMUNICAZIONE
278	62	TV, video, juke- box, impianti stereo in circoli privati	SCIA
279	63	Mestieri girovaghi	Regolamento comunale
280	64	Certificazioni varie	30

281	65	Pubblico trattenimento (discoteche, impianti sportivi, ecc.)	60
282	66	Insediamiento, trasferimento, ampliamento attività artigianali non alimentari	SCIA
283	67	Subingresso in attività artigianali	SCIA
284	68	Insediamiento di depositi e magazzini non alimentari	SCIA SANITARIA
285	69	Esercizio, trasferimento, ampliamento di depositi e laboratori non alimentari	SCIA SANITARIA
286	70	Autorizzazione, trasferimento, subingresso esercizio di attività di barbieri, parrucchieri e mestieri affini	SCIA
287	71	Ascensori e montacarichi – Autorizzazione – Nulla osta	30
288	72	Juke-box, radio, TV, impianti stereo in pubblici esercizi	SCIA
289	73	Giochi leciti di carte	SCIA
290	74	Sale giochi	SCIA
291	75	Deroga del turno di chiusura	COMUNICAZIONE
292	76	Variazione del turno di chiusura	COMUNICAZIONE
293	77	Protrazione o modifica dell'orario di chiusura dei pubblici esercizi – discoteche	COMUNICAZIONE
294	78	Ordinanze – contenzioso amministrativo	30
295	79	Apertura e trasferimento pubblici esercizi	60
296	80	Subingresso in pubblico esercizio	SCIA
297	81	Somministrazione in attività non sottoposte a contingente numerico	SCIA
298	82	Autorizzazione all'apertura, ampliamento o trasferimento dell'esercizio commerciale (MEDIA STRUTTURA DI VENDITA)	90
299	83	Autorizzazione all'apertura di grandi strutture di vendita per cui sia previsto il nulla osta regionale	120
300	84	Subingresso in attività commerciale non alimentare con modifica dei locali	SCIA
301	85	Spacci interni	SCIA
302	86	Distributori automatici	SCIA
303	87	Produttori agricoli – vendita di prodotti di propria produzione	SCIA
304	88	Ampliamento della superficie di vendita che non modifica le caratteristiche dell'esercizio	SCIA
305	89	Certificazioni varie	20
306	90	Ordinanze – contenzioso amministrativo	30
307	91	Subingresso in attività commerciali	SCIA
308	92	Autorizzazioni temporanee somministrazioni e preparazione alimenti	SCIA
309	93	Aggiornamenti autorizzazioni sanitarie (variazione ragione sociale – marchi depositati ecc.)	SCIA
310	94	Modifica al tipo di produzione, preparazione, confezione o detenzione sostanze alimentari	SCIA
311	95	Concessioni area pubblica per attrazioni spettacolo viaggiante	90
312	96	Concessione per occupazioni occasionali (manifestazioni di	15

		associazioni o partiti, convegni tavolini raccolta firme)	
313	97	Concessioni per occupazioni occasionali (cantieri, targhe, striscioni, luminarie)	15
314	98	Concessioni permanenti suolo pubblico per chioschi, edicole, mostre esterne ai negozi, parcheggi auto, depositi moto e cicli, fioriere, rastrelliere distributori	60
315	99	Concessioni spazi campagna elettorale	30
316	100	Autorizzazione al commercio su area pubblica	60
317	101	Revoca dell'autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche	60
318	102	Distributori di carburanti – aggiornamento delle vicende giuridiche amministrative connesse a subingresso	Comunicazione
319	103	Distributori di carburanti – potenziamento	Comunicazione
320	104	Distributori di carburanti – orari di servizio e ferie	Comunicazione
321	105	Distributori di carburanti – collaudo quindicennale disposto dalla normativa regionale	90
322	106	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	10



UNITÀ ORGANIZZATIVA: UMD 2 – Settore attività economiche e produttive, gestione del territorio e dell'ambiente

Responsabile del procedimento: Responsabile dell'Area PAUTASSO Giovanni previa singola nomina ai sensi Det. UMD2 n. 158/2012 e relativi provvedimenti successivi

Responsabile del provvedimento: dirigente UMD 2 CROCIANI dr. Paolo

Responsabile dell'istruttoria: istruttore amministrativo individuato

POLIZIA MUNICIPALE

N. progr.vo	N. proc.ti settore.	Adempimento	Termine (n. giorni)
323	1	Atti di polizia giudiziaria	10
324	2	Atti amministrativi di accertamento e contestazione delle violazioni al codice della strada ed alle leggi complementari	90
325	3	Atti di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi	20
326	4	Notificazioni atti	5
327	5	Accertamenti a richiesta di Enti pubblici o privati od organi dell'Amministrazione comunale	15
328	6	Controlli ed accertamenti anagrafici	20
329	7	Registrazione Cessioni Fabbricato	<i>Tempo reale</i>
330	8	Registrazione dichiarazione ospitalità stranieri	<i>Tempo reale</i>
331	9	Registrazione Infortuni sul lavoro	<i>Tempo reale</i>
332	10	Autenticazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive	<i>Tempo reale</i>
333	11	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini	5
334	12	Rilascio copie rapporti sinistri stradali ed informazioni relative	5
335	13	Richiesta scritta di informazioni e notizie	20
336	14	Risposta ad esposti e ricorsi	20
337	15	Autorizzazione pubblicità fonica e cartelli pubblicitari temporanei	5
338	16	Rimborsi sanzioni non dovute	30
339	17	Autorizzazione per occupazione temporanea suolo pubblico	10
340	18	Parere per autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico	10
341	19	Ordinanze di viabilità a carattere temporaneo	5
342	20	Ordinanze di viabilità a carattere permanente	20
343	21	Ordinanze contingibili ed urgenti	<i>Tempo reale</i>
344	22	Ordinanze Trattamento Sanitario Obbligatorio	<i>Tempo reale</i>
345	23	Ordinanze ingiunzione di pagamento	20
346	24	Dissequestro veicoli	60
347	25	Dissequestro merci	60
348	26	Autorizzazioni per competizioni sportive	15
349	27	Controlli a seguito di segnalazioni	10
350	28	Formazione Commissione Agricoltura	60
351	29	Certificazioni Agricoltura	60
352	30	Accertamenti Agricoltura	60

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UMD 2 – Settore attività economiche e produttive, gestione del territorio e dell'ambiente

Responsabile del procedimento: Responsabile dell'Area PAUTASSO Giovanni, previa singola nomina ai sensi Det. UMD2 n. 158/2013 e relativi provvedimenti successivi

Responsabile del provvedimento: dirigente UMD 2 CROCIANI dr. Paolo

Responsabile dell'istruttoria: istruttore amministrativo individuato

TRASPORTI E TRAFFICO

N. progr.vo	N. proc.ti settore.	Adempimento	Termine (n. giorni)
353	1	Rilascio licenze per noleggio senza conducente	SCIA
354	2	Rilascio licenze per autorimesse e depositi per cicli e moto	SCIA
355	3	Nulla osta al trasferimento fra privati di licenze per servizio di taxi	30
356	4	Nulla osta al trasferimento fra privati di autorizzazione per noleggio con conducente	30
357	5	Nulla osta alla sostituzione dei veicoli per servizi di taxi e N.C.C.	30
358	6	Ordinanza per la regolamentazione traffico a seguito di occupazione di suolo pubblico	15
359	7	Autorizzazione alla predisposizione di segnaletica stradale e relativi provvedimenti sulla viabilità	15
360	8	Nulla osta per transiti eccezionali	7
361	9	Nulla osta per manifestazioni sportive, ecc.	7
362	10	Autorizzazione/Concessione per manomissione suolo pubblico	15
363	11	Autorizzazione passi carrabili	30
364	12	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	10



UNITÀ ORGANIZZATIVA: UMD 2 – Settore attività economiche e produttive, gestione del territorio e dell'ambiente

Responsabile del procedimento: Responsabile dell'Area CANELLO geom. Pier Beppe, previa singola nomina ai sensi Det. UMD2 n. 158/2012 e relativi provvedimenti successivi

Responsabile del provvedimento: dirigente UMD 2 CROCIANI dr. Paolo

Responsabile dell'istruttoria: tecnico comunale individuato

AREA LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO

N. progr.vo	N. proc.ti settore.	Adempimento	Termine (n. giorni)
365	1	Procedura di gara d'appalto(lavori – servizi-forniture) <u>sopra soglia-massimo ribasso (contratto di sola esecuzione-</u> dall'arrivo del fascicolo del servizio competente alla stipula del contratto in forma pubblica) <ul style="list-style-type: none"> - Procedura aperta (30+52+30+35+60) - Procedura ristretta- negoziata con bando (30+37+15+40+30+35+60) - Procedura negoziata (30+20+30+35+60) 	207 247 175
366	2	Procedura di gara d'appalto (lavori-servizi-forniture) <u>sopra soglia – offerta economicamente più vantaggiosa(contratto di sola esecuzione-</u> dall'arrivo del fascicolo del servizio competente alla stipula del contratto in forma pubblica) <ul style="list-style-type: none"> - Procedura aperta (30+52+30+30+35+60) - Procedura ristretta-negoziata con bando (30+37+15+40+30+30+35+60) - Procedura negoziata (30+20+30+30+35+60) 	237 277 205
367	3	Procedura di gara d'appalto (lavori-servizi-forniture) <u>sopra soglia-offerta economicamente più vantaggiosa (contratto per progettazione esecutiva ed esecuzione-</u> dall'arrivo del fascicolo del servizio competente alla stipula del contratto in forma pubblica) <ul style="list-style-type: none"> - Procedura aperta (30+60+30+30+35+60) - Procedura ristretta-negoziata con bando (30+37+15+60+30+30+35+60) - Procedura negoziata (30+60+30+30+35+60) 	245 297 245
368	4	-Procedura di gara d'appalto (lavori-servizi-forniture) <u>sopra soglia – offerta economicamente più vantaggiosa (contratto per progettazione definitiva, esecutiva ed esecuzione-</u> dall'arrivo del fascicolo del servizio competente alla stipula del contratto in forma pubblica) <ul style="list-style-type: none"> - Procedura aperta(30+80+30+30+35+60) - Procedura ristretta- negoziata con bando(30+37+15+80+30+30+35+60) - Procedura negoziata(30+80+30+30+35+60) 	265 317 265
369	5	Procedura di gara d'appalto(lavori) <u>sotto soglia-massimo ribasso con esclusione automatica offerte anomale (contratto di sola esecuzione-</u> dall'arrivo del fascicolo del servizio competente alla stipula del contratto in forma pubblica) <ul style="list-style-type: none"> - Procedura aperta (30+26+35+60) - Procedura ristretta- negoziata con bando (30+15+15+20+35+60) - Procedura negoziata (30+15+35+60) 	151 175 140
370	6	Procedura di gara d'appalto(lavori) <u>sotto soglia-massimo ribasso con verifica offerte anomale (contratto di sola esecuzione-</u> dall'arrivo del fascicolo del servizio competente alla stipula del contratto in forma pubblica) <ul style="list-style-type: none"> - Procedura aperta (30+26+30+35+60) - Procedura ristretta- negoziata con bando (30+15+15+20+30+35+60) - Procedura negoziata (30+20+30+35+60) 	181 205 175
371	7	Procedura di gara d'appalto (lavori) <u>sotto soglia –offerta economicamente più vantaggiosa(contratto di sola esecuzione-</u>	

		dall'arrivo del fascicolo del servizio competente alla stipula del contratto in forma pubblica) <ul style="list-style-type: none"> - Procedura aperta (30+26+30+30+35+60) - Procedura ristretta-negoziata con bando (30+15+15+20+30+30+35+60) - Procedura negoziata (30+20+30+30+35+60) 	211 235 205
372	8	-Procedura di gara d'appalto (lavori) <u>sotto soglia-offerta economicamente più vantaggiosa (contratto per progettazione esecutiva ed esecuzione-</u> dall'arrivo del fascicolo del servizio competente alla stipula del contratto in forma pubblica) <ul style="list-style-type: none"> - Procedura aperta (30+40+30+30+35+60) - Procedura ristretta-negoziata con bando (30+15+15+40+30+30+35+60) - Procedura negoziata (30+40+30+30+35+60) 	225 255 225
373	9	-Procedura di gara d'appalto (lavori) <u>sotto soglia -offerta economicamente più vantaggiosa (contratto per progettazione definitiva, esecutiva ed esecuzione-</u> dall'arrivo del fascicolo del servizio competente alla stipula del contratto in forma pubblica) <ul style="list-style-type: none"> - Procedura aperta(30+60+30+30+35+60) - Procedura ristretta- negoziata con bando(30+15+15+60+30+30+35+60) - Procedura negoziata(30+60+30+30+35+60) 	245 275 245
374	10	Procedura di gara d'appalto(servizi e forniture) <u>sotto soglia-massimo ribasso con esclusione automatica offerte anomale (contratto di sola esecuzione-</u> dall'arrivo del fascicolo del servizio competente alla stipula del contratto in forma pubblica) <ul style="list-style-type: none"> - Procedura aperta (30+20+35+60) - Procedura ristretta- negoziata con bando (30+12+15+15+35+60) - Procedura negoziata (30+15+35+60) 	145 167 140
375	11	Procedura di gara d'appalto(servizi e forniture) <u>sotto soglia-massimo ribasso con verifica offerte anomale (contratto di sola esecuzione-</u> dall'arrivo del fascicolo del servizio competente alla stipula del contratto in forma pubblica) <ul style="list-style-type: none"> - Procedura aperta (30+20+30+35+60) - Procedura ristretta- negoziata con bando (30+12+15+15+30+35+60) - Procedura negoziata (30+15+30+35+60) 	175 197 170
376	12	Procedura di gara d'appalto (servizi e forniture) <u>sotto soglia -offerta economicamente più vantaggiosa(contratto di sola esecuzione-</u> dall'arrivo del fascicolo del servizio competente alla stipula del contratto in forma pubblica) <ul style="list-style-type: none"> - Procedura aperta (30+26+30+30+35+60) - Procedura ristretta-negoziata con bando (30+12+15+15+30+30+35+60) - Procedura negoziata (30+20+30+30+35+60) 	211 227 205
377	13	Concessione lavori pubblici <u>sopra soglia</u> - offerta economicamente più vantaggiosa (<u>redazione progetto definitivo-esecutivo-esecuzione e gestione opera</u>) <ul style="list-style-type: none"> - Procedura aperta (30+80+30+30+35+60) - Procedura ristretta (30+37+15+80+30+30+35+60) 	265 317
378	14	Concessione lavori pubblici <u>sopra soglia</u> - offerta economicamente più vantaggiosa (<u>redazione progetto esecutivo-esecuzione e gestione opera</u>) <ul style="list-style-type: none"> - Procedura aperta (30+60+30+30+35+60) - Procedura ristretta (30+37+15+60+30+30+35+60) 	245 297
379	15	Concessione lavori pubblici <u>sotto soglia</u> - offerta economicamente più vantaggiosa (<u>redazione progetto definitivo-esecutivo-esecuzione e gestione opera</u>) <ul style="list-style-type: none"> - Procedura aperta (30+60+30+30+35+60) - Procedura ristretta (30+15+15+60+30+30+35+60) 	245 275



380	16	Concessione lavori pubblici <u>sotto soglia</u> - offerta economicamente più vantaggiosa (redazione progetto esecutivo-esecuzione e gestione opera) - Procedura aperta (30+40+30+30+35+60) - Procedura ristretta (30+15+15+40+30+30+35+60)	225 255
381	17	Finanza di progetto <u>sopra soglia</u> Procedura aperta (30+60+30+60+60)	240
382	18	Finanza di progetto <u>sotto soglia</u> Procedura aperta (30+40+30+60+60)	220
383	19	Acquisizione beni e servizi in economia - affidamento diretto (35+60) - cottimo fiduciario (20+35+60)	95 115
384	20	Realizzazione lavori pubblici in economia - affidamento diretto (35+60) - cottimo fiduciario (20+35+60)	95 115
385	21	Elaborazione e approvazione di regolamento comunale	120
386	22	Adesione convenzione CONSIP	180
387	23	Determinazione a contrattare	30
388	24	Diffida ad adempiere	30
389	25	Risoluzione contrattuale (15+15+15+20+30)	95
390	26	Rescissione del contratto Appalti < 500.000 euro (30+120) Appalti >500.000 euro (30+180)	150 210
391	27	Subappalto – Autorizzazione < 2% importo di contratto >2% importo di contratto	15 30
392	28	Varianti – Approvazioni	60
393	29	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UMD 2 – Settore attività economiche e produttive, gestione del territorio e dell'ambiente

Responsabile del procedimento: Responsabile dell'Area CANELLO geom. Pier Beppe, previa singola nomina ai sensi Det. UMD2 n. 158/2012 e relativi provvedimenti successivi

Responsabile del provvedimento: dirigente UMD 2 CROCIANI dr. Paolo

Responsabile dell'istruttoria: tecnico comunale individuato

PATRIMONIO

N. progr.vo	N. proc.ti settore.	Adempimento	Termine (n. giorni)
394	1	Contratti di affitto - Locazione – Concessioni (attivi) – modalità di scelta del contraente: - trattativa privata: a) domanda – verifiche catastali – istruttoria tecnica b) pareri di altri servizi c) accettazione disciplinare da parte di altro contraente d) proposta di approvazione disciplinare	120
395	2	Contratti di affitto - Locazione – Concessioni (attivi) - con modalità diverse rispetto alla trattativa privata: a) definizione – descrizione – verifiche catastali b) pareri di altri servizi c) proposta di approvazione del bando d) pubblicazione bando, presentazione offerte, aggiudicazione e) proposta approvazione aggiudicazione	150
396	3	Concessioni temporanee di locali	60
397	4	Contratti di affitto – Locazione - Concessioni (passivi) – modalità di scelta del contraente: - trattativa privata: a) domande b) proposta di approvazione disciplinare	120
398	5	Pagamenti: a) rate previste nei contratti di locazione b) aggiornamenti I.S.T.A.T. c) spese condominiali – oneri accessori	60
399	6	Contratti di acquisto – Alienazione atti di costituzione di diritti reali – modalità di scelta del contraente: - trattativa privata: a) domanda – verifiche catastali istruttoria tecnica b) pareri di altri servizi c) accettazione disciplinare da parte di altro contraente d) proposta di approvazione disciplinare	150
400	7	Contratti di acquisto – Alienazione e costitutivi di diritti reali: asta pubblica o altra forma di scelta del contraente diversa dalla trattativa privata: a) definizione - descrizione – verifiche b) pareri di altri servizi c) proposta di approvazione bando d) pubblicazione bando, presentazione offerte, aggiudicazione e) proposta di approvazione aggiudicazione	180
401	8	Sdemanializzazioni – predisposizione proposta	60
402	9	Operazioni di aggiornamento inventariale	60
403	10	Valutazione estimative – richieste da altri servizi	120
404	11	Richieste accertamento diritti reali a favore del Comune derivanti da convenzioni urbanistiche	



405	12	Verifica esistenza servitù su immobili comunali	30
406	13	Richieste di privati per esecuzione di opere di straordinaria manutenzione	60
407	14	Richiesta di accesso edifici comunali	30
408	15	Comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UMD 2 – Settore attività economiche e produttive, gestione del territorio e dell'ambiente

Responsabile del procedimento: Responsabile dell'Area CANELLO geom. Pier Beppe, previa singola nomina ai sensi Det. UMD2 n. 158/2012 e relativi provvedimenti successivi.

Responsabile del provvedimento: dirigente UMD 2 CROCIANI dr. Paolo

Responsabile dell'istruttoria: tecnico comunale individuato

ESPROPRIAZIONI

N. progr.vo	N. proc.ti settore.	Adempimento	Termine (n. giorni)
409	1	Istituzione ufficio espropriazioni	60
410	2	Designazione del responsabile del procedimento espropriativo	30
411	3	Apposizione vincolo preordinato all'esproprio	180
412	4	Dichiarazione di pubblica utilità	60
413	5	Richiesta certificato catastale	60
414	6	Avvio del procedimento – Avviso	60
415	7	Autorizzazione ad introdursi nella proprietà privata	60
416	8	Richiesta pubblicazione sul BUR dell'avviso di avvio del procedimento	60
417	9	Approvazione progetto definitivo dell'opera	120
418	10	Pronunciamento sulle osservazioni presentate	60
419	11	Comunicazione dell'efficacia della deliberazione	60
420	12	Elenco beni da espropriare	60
421	13	Invito a precisare il valore dell'area da espropriare	110
422	14	Determinazione provvisoria indennità di espropriazione	90
423	15	Liquidazione indennità di esproprio	60
424	16	Acquisizione dei beni per cessione volontaria	60
425	17	Decreto di esproprio	Scadenza efficacia dichiarazione di pubblica utilità
426	18	Decreto di esproprio – Richiesta di pubblicazione	30
427	19	Decreto di esproprio – Richiesta di notificazione	30
428	20	Deposito dell'indennità di esproprio presso la Cassa depositi e prestiti	30
429	21	Determinazione definitiva dell'indennità di esproprio	120
430	22	Nomina tecnici per il procedimento di determinazione arbitrale	60
431	23	Avviso del deposito della relazione di stima	30
432	24	Autorizzazione al pagamento dell'indennità definitiva di esproprio	60
433	25	Verbale di immissione in possesso	60
434	26	Richiesta di pubblicazione decreto di esproprio sul B.U.R.	30
435	27	Richiesta di notificazione decreto di esproprio sul B.U.R.	30
436	28	Avviso di preventiva esecuzione	30



437	29	Comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30
-----	----	--	----



UNITÀ ORGANIZZATIVA: UMD 3 – Gestione finanziaria e tributaria

Responsabile del procedimento: dirigente UMD 3 SANDRONE dr. Gianpaolo

Responsabile del provvedimento: dirigente UMD 3 SANDRONE dr. Gianpaolo

Responsabile dell'istruttoria: dipendente comunale individuato

TRIBUTI

N. progr.vo	N. proc.ti settore.	Adempimento	Termine (n. giorni)
438	1	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex Legge 241/90	3/30 ³⁵
439	2	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	5
440	3	Domande di esonero, di riduzione, di agevolazione, notificata con raccomandata A.R. solo nel caso di mancato accoglimento della domanda	30
441	4	Formazione tariffe tributi locali	T.L. ³⁶
442	5	Realizzazione e stesura regolamenti tributi locali	30
443	6	Rimborsi di somme non dovute per tributi a ruolo e non a ruolo	T.L. ³⁷
444	7	Rimborsi e sgravi con eventuale liquidazione di interessi per tributi non a ruolo	60
445	8	Esame domande di esenzione o di riduzione di tributi locali	30
446	9	Applicazione canoni di fognatura e depurazione	T.L. ³⁸
447	10	Esame scritti difensivi	45
448	11	Costituzione in giudizio avanti le commissioni tributarie	T.L. ³⁹
449	12	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	10

³⁵ 3 giorni lavorativi motivata l'urgenza ovvero 30 giorni con richiesta ordinaria

³⁶ Termini di legge

³⁷ Termini di legge

³⁸ Termini di legge

³⁹ Termini di legge

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UMD 3 – Gestione finanziaria e tributaria

Responsabile del procedimento: dirigente UMD 3 SANDRONE dr. Gianpaolo
 Responsabile del provvedimento: dirigente UMD 3 SANDRONE dr. Gianpaolo
 Responsabile dell'istruttoria: dipendente comunale individuato

SERVIZIO FINANZIARIO

N. progr.vo	N. proc.ti settore.	Adempimento	Termine (n. giorni)
450	1	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex Legge 241/90	3/30 ⁴⁰
451	2	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	30
452	3	BILANCIO – Realizzazione e stesura del Bilancio di previsione annuale, Bilancio pluriennale, Relazione previsionale e programmatica, allegati vari	T.L. ⁴¹
453	4	BILANCIO – Realizzazione e stesura del Conto Consuntivo annuale, con tutti gli allegati	T.L. ⁴²
454	5	BILANCIO - Trasmissione del Conto Consuntivo annuale alla Corte dei Conti con allegati e documentazione richiesta	T.L. ⁴³
455	6	BILANCIO – Trasmissione del Certificato del Conto Consuntivo annuale	T.L. ⁴⁴
456	7	BILANCIO – Variazioni al Bilancio di previsione, predisposizione allegati; stesura delibera, richiesta pareri al Revisore dei Conti	Secondo le necessità e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ogni anno per la salvaguardia degli equilibri di bilancio
457	8	BILANCIO – Aggiornamento dell'inventario per nuovi acquisiti, dismissioni o cambiamento di classificazione dei beni demaniali o patrimoniali	Annuale secondo i termini di legge per il documento allegato al Bilancio, con periodicità diversa secondo le necessità dell'ufficio Ragioneria
458	9	RELAZIONI CON LA TESORERIA – Emissione mandati/reversali - trasmissione	3
459	10	RELAZIONI CON LA TESORERIA – Controllo mandati/reversali con contabilità Tesoriere	A scadenze prestabilite con il Tesoriere

⁴⁰ 3 giorni lavorativi motivata l'urgenza ovvero 30 giorni con richiesta ordinaria

⁴¹ Termini di legge

⁴² Termini di legge

⁴³ Termini di legge

⁴⁴ Termini di legge

460	11	RELAZIONI CON LA TESORERIA – Verifiche di cassa	<i>Entro il mese successivo alla fine di ogni trimestre</i>
461	12	RELAZIONI CON LA TESORERIA – Gestione deposito marche D.S. ecc. - prelievi	<i>Secondo le necessità del momento</i>
462	13	RELAZIONI CON LA TESORERIA – R.E.P. Riscossioni entrate patrimoniali: Emissioni bollette	<i>A scadenze prestabilite con il Tesoriere</i>
463	14	CONTABILITA' ENTRATE – Gestione D.S. ecc: tenuta conto marche con Ufficio Tecnico, Segreteria, Ufficio Anagrafe – emissione reversali per diritti	3
464	15	CONTABILITA' ENTRATE – Contabilizzazione entrate diverse su ccp	30
465	16	CONTABILITA' ENTRATE – Idem c.s. tributi	30
466	17	CONTABILITA' ENTRATE – Contabilizzazione entrate da ccb tesoreria	30
467	18	CONTABILITA' SPESE – rendicontazione contributi per Asilo Nido – rendiconto alla Regione	<i>T.L.⁴⁵</i>
468	19	CONTABILITA' SPESE – rendicontazione contributi per Assistenza scolastica – rendiconto alla Regione	<i>T.L.⁴⁶</i>
469	20	CONTABILITA' SPESE – rendicontazione contributi per Scuola Materna Sez. estiva – rendiconto alla Regione	<i>T.L.⁴⁷</i>
470	21	CONTABILITA' SPESE – rendicontazione contributi per diritti di segreteria e Stato Civile – rendiconto all'UTG Prefettura	<i>T.L.⁴⁸</i>
471	22	CONTABILITA' SPESE – rendicontazione contributi per Denuncia archivi magnetici - rendiconto all'UTG Prefettura	<i>T.L.⁴⁹</i>
472	23	CONTABILITA' SPESE – rendicontazione spese per Ufficio Giudice di Pace	<i>T.L.⁵⁰</i>
473	24	CONTABILITA' SPESE – rendicontazione spese per spese amministratori	<i>T.L.⁵¹</i>
474	25	CONTABILITA' SPESE – rendicontazione per gestione case ATC	<i>T.L.⁵²</i>
475	26	CONTABILITA' SPESE – rendicontazione spese per ruoli coattivi	<i>T.L.⁵³</i>
476	27	Impegni di spesa per richieste provenienti dai diversi servizi	5
477	28	Pagamento fatture relative ad acquisti di beni e prestazioni di servizi	<i>T.L.⁵⁴</i>
478	29	Pagamento di assegni, rette, contributi	<i>T.L.⁵⁵</i>

⁴⁵ Termini di legge

⁴⁶ Termini di legge

⁴⁷ Termini di legge

⁴⁸ Termini di legge

⁴⁹ Termini di legge

⁵⁰ Termini di legge

⁵¹ Termini di legge

⁵² Termini di legge

⁵³ Termini di legge

⁵⁴ Termini di legge

⁵⁵ Termini di legge



IL PRESIDENTE

[Handwritten signature]

IL SEGRETARIO

[Handwritten signature]

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente verbale è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi e cioè dal **26 SET. 2013** al **10 OTT. 2013** ai sensi art. 124 del D. Lgs. n. 267/2000

Il presente verbale è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune il giorno **26 SET. 2013** festivo/di mercato oppure dal **26 SET. 2013** al **10 OTT. 2013** senza seguito di opposizione o ricorsi.

IL SEGRETARIO COMUNALE

[Handwritten signature]

IL SEGRETARIO COMUNALE

[Handwritten signature]



- Divenuta esecutiva in data **06 OTT. 2013** dopo la regolare pubblicazione per decorrenza termini prescritti ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE

[Handwritten signature]