

**Regolamento
sull'attività e sui procedimenti
amministrativi**

SCHEDE DI SETTORE

Approvate con deliberazione di
Giunta Comunale n. 81 del 1° luglio 2010

SETTORE AFFARI GENERALI – RISORSE UMANE**SERVIZIO AFFARI GENERALI**

<i>PROCEDIMENTI</i>	<i>RIFERIMENTO NORMATIVO</i>	<i>TEMPI PROCEDIMENTO</i>	<i>TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO</i>	<i>RESPONSABILE PROCEDIMENTO</i>	<i>NOTE</i>	<i>SOGGETTI ESTERNI e/o STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</i>
Protocollazione atti	//	2 gg dal ricevimento c/o Ufficio Protocollo dell'Atto	attestazione	Direttore Servizio Segreteria e Delibere	//	//
Iscrizione Albo Comunale Associazioni vogheresi	Art. 47 Statuto Comunale	90 gg dal ricevimento della richiesta	comunicazione	Direttore Servizio Segreteria e Delibere	//	//
Rimborso oneri datore di lavoro privato	Art. 80 D.Lgs 267/2000	30 gg dal ricevimento della richiesta	mandato di pagamento	Direttore Servizio Segreteria e Delibere	//	//
Liquidazione indennità / gettoni consiglieri comunali e commissioni consiliari	D.Lgs 267/2000 artt. 81 e seguenti	Entro 60 gg dalla chiusura di ogni bimestre	mandato di pagamento	Dirigenti competenti	//	//



SERVIZIO CONTRATTI - APPALTI

PROCEDIMENTI	RIFERIMENTO NORMATIVO	TEMPI PROCEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	SOGGETTI ESTERNI e/o STRUTTURE INTERNE COINVOLTE
Procedura di stipulazione contratti in forma pubblica amm.iva	Art. 11 c.9 e c. 10 D.Lgs 163/2006	50 gg dalla aggiudicazione definitiva	contratto	Capo Ufficio Contratti	Il rispetto del termine è condizionato dal ricevimento della documentazione da parte dell'aggiudicatario	//
Procedura stipulazione contratti con scrittura privata	Art. 11 c.9 e c. 10 D.Lgs 163/2006	45 gg dalla aggiudicazione definitiva	contratto	Capo Ufficio Contratti	Il rispetto del termine è condizionato dal ricevimento della documentazione da parte dell'aggiudicatario	//
Svincolo cauzione / fideiussione provvisoria	Art. 75 D.Lgs 163/2006	30 gg dalla aggiudicazione definitiva	comunicazione	Capo Ufficio Contratti	//	//
Svincolo cauzione / fideiussione definitiva	Art. 113 D.Lgs 163/2006	30 gg dalla richiesta previa emissione certificato di collaudo o di regolare esecuzione	comunicazione	Capo Ufficio Contratti	//	Ciascun settore del Comune secondo la competenza per materia
Aste pubbliche	//	60 gg dalla scadenza termini di presentazione offerta	comunicazione	Direttore Ufficio Appalti	//	//
Procedure di affidamento contratti pubblici	Art. 11 comma 6 D.Lgs 163/2006	180 gg dalla scadenza termini di presentazione offerta	comunicazione	Direttore Ufficio Appalti	//	//



SERVIZIO AFFARI LEGALI

<i>PROCEDIMENTI</i>	<i>RIFERIMENTO NORMATIVO</i>	<i>TEMPI PROCEDIMENTO</i>	<i>TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO</i>	<i>RESPONSABILE PROCEDIMENTO</i>	<i>NOTE</i>	<i>SOGGETTI ESTERNI e/o STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</i>
Procedimenti disciplinari di competenza dirigenti	Art. 55 bis D.Lgs 165/2001 mod. D.Lgs 165/2009	60 gg dalla contestazione addebito salvo differimento richiesto dal dipendente	provvedimento espesso	Ciascun dirigente competente	//	//
Procedimenti disciplinari di competenza ufficio procedure disciplinari	Art. 55 bis D.Lgs 165/2001 mod. D.Lgs 165/2009	120 gg dalla data di 1° acquisizione notizia infrazione	provvedimento espesso	Dirigente Risorse Umane quale Presidente ufficio procedure disciplinari	//	//



SERVIZIO ISTITUZIONI E SERVIZI CULTURALI

PROCEDIMENTI	RIFERIMENTO NORMATIVO	TEMPI PROCEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	SOGGETTI ESTERNI e/o STRUTTURE INTERNE COINVOLTE
Concessione contributi ordinari	Regolamento concessione sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici in ambito culturali e museale approvato con delibera C.C 82/2009	60 gg dalla scadenza del bando previa richiesta	comunicazione	P.O Istituzioni e Servizi Culturali	//	//
Concessione contributi straordinari	Regolamento	40 gg dalla richiesta	comunicazione	P.O Istituzioni e Servizi Culturali	//	//
Concessioni patrocinio e altre utilità	Regolamento	40 gg dalla richiesta	comunicazione	P.O Istituzioni e Servizi Culturali	//	//
Concessione utilizzo sala Pagano e sale biblioteca	//	90 gg dalla richiesta	comunicazione	P.O Istituzioni e Servizi Culturali	//	//
Prestito librario	Regolamento biblioteca approvato con delibera C.C n.57 del 25/05/93	Immediato con restituzione entro 20 gg	//	P.O Istituzioni e Servizi Culturali	//	//
Prestito interbibliotecario	Regolamento biblioteca approvato con delibera C.C n. 57 del 25/05/93	5 gg ricevimento libro, con restituzione entro 30 gg		P.O Istituzioni e Servizi Culturali	//	Altre biblioteche



SERVIZIO BIBLIOTECA – ARCHIVIO STORICO

<i>PROCEDIMENTI</i>	<i>RIFERIMENTO NORMATIVO</i>	<i>TEMPI PROCEDIMENTO</i>	<i>TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO</i>	<i>RESPONSABILE PROCEDIMENTC</i>	<i>NOTE</i>	<i>SOGGETTI ESTERNI e/o STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</i>
Accesso per visione atti di particolare interesse storico documentale	//	immediato	//	P.O Istituzioni e Servizi Culturali	//	//
Accesso per copia xerografica atti di particolare interesse storico documentale	//	Immediato se documento composto sino a 10 fogli, entro 7 gg dalla richiesta se composto da oltre 10 fogli	//	P.O Istituzioni e Servizi Culturali	//	//
Accesso per copia digitale atti di particolare interesse storico documentale	//	30 gg dalla richiesta	//	P.O Istituzioni e Servizi Culturali	//	//



SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

PROCEDIMENTI	RIFERIMENTO NORMATIVO	TEMPI PROCEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	SOGGETTI ESTERNI e/o STRUTTURE INTERNE COINVOLTE
Pubblicazione bando concorso/ selezione pubblico/interno per esami o per titoli o per titoli ed esami	Regolamento sulle procedure selettive	30 gg	comunicazione	P.O. Gestione Risorse Umane	//	//
Convocazione 1° prova o 1° seduta commissione per concorsi per soli titoli	Regolamento sulle procedure selettive	90 gg. dalla nomina commissione	comunicazione	P.O. Gestione Risorse Umane	//	Commissione esaminatrice
Espletamento concorso per titoli	Regolamento sulle procedure selettive	90 gg dalla data di 1° seduta della commissione	//	P.O. Gestione Risorse Umane	//	Commissione esaminatrice
Espletamento concorso per titoli ed esami o per esami	Regolamento sulle procedure selettive	180 gg dalla data di espletamento 1° prova	//	P.O. Gestione Risorse Umane	In considerazione delle difficoltà organizzative e della complessità delle diverse fasi di espletamento	Commissione esaminatrice
Approvazione atti concorsuali e graduatorie- Nomina vincitori	Regolamento sulle procedure selettive	90 gg. dal riscontro di legittimità	comunicazione	P.O. Gestione Risorse Umane	//	//
Espletamento selezione per assunzione a tempo indeterminato di personale sino alla cat. B1	Regolamento sulle procedure selettive	180 da ciascuna comunicazione di nominativi da selezionare	//	P.O. Gestione Risorse Umane	In considerazione delle difficoltà organizzative e della complessità delle diverse fasi di espletamento	Commissione esaminatrice
Espletamento selezione per assunzione di personale appartenente alle categorie protette a tempo indeterminato	Regolamento sulle procedure selettive	180 da comunicazione di nominativi da selezionare	//	P.O. Gestione Risorse Umane	In considerazione delle difficoltà organizzative e della complessità delle diverse fasi di espletamento	Commissione esaminatrice



Liquidazione competenze commissioni esaminatrici concorsi/selezioni	Regolamento sulle procedure selettive	30 gg fine concorso/selezione	PE	Dirigente Risorse Umane	//	//
Autorizzazione accesso formale atti concorsuali		30 gg		P.O. Gestione Risorse Umane	//	//
Mobilità esterna a domanda verso altro ente:risposta	D.Lgs. 165/2001	90 gg	PE o comunicazione di diniego	P.O. Gestione Risorse Umane	//	Dirigente/Responsabile Settore di appartenenza
Mobilità volontaria esterna in ingresso	D.Lgs. 165/2001	180 dal termine di presentazione domande	PE	P.O. Gestione Risorse Umane	In considerazione delle difficoltà organizzative e delle problematiche connesse alla fase comparativa dei candidati	Dirigente/Responsabile Settore di appartenenza
Mobilità esterna a domanda in ingresso: richiesta nulla osta di trasferimento da altro Ente	D.Lgs. 165/2001	30 gg dalla trasmissione del verbale della commissione	comunicazione	P.O. Gestione Risorse Umane	//	//
Mobilità interna	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	180 gg dal termine di validità della domanda	PE o comunicazione di diniego	P.O. Gestione Risorse Umane	In considerazione della necessità di analisi delle esigenze organizzative dei diversi servizi	Dirigente/Responsabile Settore di appartenenza – Segretario Generale
Certificati di servizio e attestati presenza/ partecipazioni	//	20 gg	//	P.O. Gestione Risorse Umane	//	//
Adempimenti art. 53 D.lgs. 165: incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi	D.Lgs 165/2001	30 gg 45 gg. Se presta servizio presso PA diversa da quella di appartenenza	silenzio assenso nel caso in cui il richiedente sia una P.A. silenzio rifiuto in tutti gli altri casi	P.O. Gestione Risorse Umane	//	Dirigente/Responsabile Settore di appartenenza del dipendente ed ente pubblico o privato dal quale proviene la richiesta di collaborazione



Ricostituzione del rapporto di lavoro a seguito di cessazione per dimissioni:risposta	CCNL	90 gg. dalla presentazione della domanda	PE o comunicazione di diniego	P.O. Gestione Risorse Umane	//	//
Infortuni sul lavoro:denuncia	//	2 gg dalla consegna del certificato		P.O. Gestione Risorse Umane	//	Dirigente/Responsabile Settore di appartenenza del dipendente e Datore di Lavoro ex D.Lgs. 81/08



A handwritten signature in black ink is written over a circular blue stamp. The stamp contains some illegible text, possibly a date or a reference number.

SETTORE: SERVIZI FINANZIARI
DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. CLAUDIA FILIPPI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	AVVIO*	TEMPO MAX	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO	NOTE
Programmazione e Rendicontazione	Formazione Piano Generale di Sviluppo, bilancio di previsione annuale e pluriennale, Relazione previsionale e programmatica, PEG e Rendiconto	Titolo II D. Lgs. 267/2000	U	Termini previsti dalla legge	Dirigente Settore	Provvedimento espresso	
	Variazioni di bilancio e di PEG	Titolo II D. Lgs. 267/2000	U	Termini previsti dalla legge	Dirigente Settore	Provvedimento espresso	
	Certificazioni del bilancio preventivo e del rendiconto ed altre certificazioni	Art. 161 D. Lgs. 267/2000	U	Termini previsti dalla legge	Dirigente Settore	Provvedimento espresso	
	Parifica ed approvazione rendiconto di gestione, agenti contabili	Art. 223 D. Lgs. 267/2000	U	Entro il 30 gennaio	Dirigente Settore	Provvedimento espresso	
	Verifica atti deliberativi per l'espressione del parere contabile	Art. 49 D. lgs. 267/2000	U	3 giorni dal ricevimento della proposta	Dirigente Settore	Provvedimento espresso	
	Verifica atti di gestione ed apposizione visto di regolarità contabile	Artt. 107, 151 comma 4, 183 D. Lgs. 267/2000	U	7 giorni dal ricevimento della proposta	Dirigente Settore	Provvedimento espresso	
	Statistiche sulla spesa di personale	Art. 1, co. 557, L. 296/2007	U	Termini previsti dalla legge	Dirigente Settore	Provvedimento espresso/ comunicazione	
	Questionario al Bilancio di previsione da inviare alla Corte dei Conti	Art. 1, co. 166 e ss. L. 266/2005	U	Termini previsti dalla Corte dei Conti	Dirigente Settore	Comunicazione	
	Questionario al Rendiconto da inviare alla Corte dei Conti	Art. 1, co. 166 e ss. L. 266/2005	U	Termini previsti dalla Corte dei Conti	Dirigente Settore	Comunicazione	
	Individuazione obiettivi Patto di Stabilità Interno	Art. 77bis D.L. 112/2008 convertito in L. 133/2008 e s.m.i.	U	Termini previsti dalla legge	Dirigente Settore	Provvedimento espresso/ comunicazione	

Avvio*: "U" indica d'ufficio – "P" indica su istanza di parte



	Monitoraggio semestrale obiettivi Patto di Stabilità Interno	Art. 77bis D.L. 112/2008 convertito in L. 133/2008 e s.m.i.	U	Entro 30 giorni dalla chiusura del semestre, salva diversa disposizione ministeriale	Dirigente Settore	Comunicazione	
	Trasmissione dati definitivi annuali Patto di Stabilità Interno	Art. 77bis D.L. 112/2008 convertito in L. 133/2008 e s.m.i.	U	Entro 31 marzo salva diversa disposizione ministeriale	Dirigente Settore	Comunicazione	
	Certificazioni ministeriali	Specifiche disposizioni legislative	U	Termini previsti dalla legge	Dirigente Settore	Provvedimento espresso	
	Verifica mensile di cassa	Titolo II D. Lgs. 267/2000 e Principi Contabili Enti Locali	U	Entro 5 giorni dalla chiusura del periodo	Dirigente Settore	Comunicazione	
	Verifica trimestrale di cassa	Art. 223 D. lgs. 267/2000	U	Entro 30 giorni dalla chiusura del periodo	Dirigente Settore	Provvedimento espresso	
	Accertamenti e verifiche su richieste di organi/istituzioni esterne	Specifiche disposizioni legislative	P	Entro 30 giorni dalla richiesta o nel diverso termine previsto dalla legge	Dirigente Settore	Provvedimento espresso	
	Costituzione fondo salario accessorio dipendenti di area dirigenziale e non	Disposizioni CCNL enti locali	U	Entro il 20 gennaio	Dirigente Settore	Provvedimento espresso	
	Gestione reclami e segnalazioni	L. 241/90	P	Entro 30 giorni dalla richiesta	Dirigente Settore	Provvedimento espresso	
Stipendi e Quiescenza	Erogazione stipendi personale dipendente e compensi co.co.co.	Disposizioni contrattuali	U	Entro il giorno 27	Direttore Servizio Stipendi	Provvedimento espresso	
	Erogazione indennità e gettoni di presenza Amministratori	D. Lgs. 267/2000	U	Entro il giorno 27	Direttore Servizio Stipendi	Provvedimento espresso	
	Assegni familiari ai dipendenti	L. 153/1988	P	Entro il 30 giugno di ogni anno	Direttore Servizio Stipendi	Provvedimento espresso	
	Denuncia mensile INPDAP	L. 326/2003	U		Direttore Servizio Stipendi	Provvedimento espresso	
	Modello F24EP mensile	Provvedimento Agenzia Entrate 8/11/2007	U	Entro il 15 di ogni mese	Direttore Servizio Stipendi	Provvedimento espresso	

Avvio*: "U" indica d'ufficio – "P" indica su istanza di parte



	Applicazione contratti collettivi nazionali del personale dipendente	Disposizioni contrattuali	U	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione	Direttore Stipendi	Servizio	Provvedimento espresso	
	Attribuzione quote di salario accessorio	Disposizioni contrattuali	U	Nei termini previsti dal CCDI	Direttore Stipendi	Servizio	Provvedimento espresso	
	Dichiarazione datore di lavoro ai fini della corresponsione indennità disoccupazione	Circolare INPS n. 115 del 31/12/2008	P	Entro 5 giorni dalla richiesta	Direttore Stipendi	Servizio	Provvedimento espresso	
	Rilascio CUD e certificazioni sostituito d'imposta	Art. 4 DPR 322/1988	U	Nei termini previsti dalla legge	Direttore Stipendi	Servizio	Provvedimento espresso	
	Certificazioni stipendio per richieste cessioni quinto stipendio/prestiti	DPR 180/50 DPR 895/50	P	Entro 5 giorni dalla richiesta	Direttore Stipendi	Servizio	Provvedimento espresso	
	Fascicoli di servizio personale dipendente	Disposizioni organizzative	U	Entro 30 giorni dall'assunzione	Direttore Stipendi	Servizio	Comunicazione	
	Anagrafe delle prestazioni	D. Lgs. 165/2001	U	Nei termini previsti dalla legge	Direttore Stipendi	Servizio	Provvedimento espresso	
	Conto annuale – parte finanziaria	D. Lgs. 165/2001	U	Nei termini previsti dalle circolari	Direttore Stipendi	Servizio	Provvedimento espresso	
	Modello 770	DPR 600/73	U	Nei termini previsti dalla legge	Direttore Stipendi	Servizio	Provvedimento espresso	
	Rimborsi 730	D. Lgs. 490/98	P	Entro il 27 luglio o nel diverso termine previsto dalla legge	Direttore Stipendi	Servizio	Provvedimento espresso	
	Attestazione servizio per collocamento a riposo o cessazione dal servizio per dimissioni volontarie o d'ufficio	Disposizioni organizzative	P	Entro 30 giorni dalla richiesta	Capoufficio Quiescenza	Ufficio	Provvedimento espresso	
	Fascicoli previdenziali personale cessato	L. 322/1958	P	Entro 30 giorni dalla richiesta	Capoufficio Quiescenza	Ufficio	Comunicazione	
	Certificazioni di servizio	Disposizioni organizzative	P	Entro 30 giorni dalla richiesta	Capoufficio Quiescenza	Ufficio	Comunicazione	
	Modello PA 04	Circolare INPDAP n. 10 del 10/02/2004	P	Entro 30 giorni dalla richiesta	Capoufficio Quiescenza	Ufficio	Provvedimento espresso	Il termine del procedimento dipende dalla realizzazione di tutte le condizioni previste dalla legge in materia

Avvio*: "U" indica d'ufficio – "P" indica su istanza di parte



	Riscatti e ricongiunzioni periodi contributivi	L. 29/1979 L. 45/1990	P	Entro 30 giorni dalla richiesta	Capoufficio Quiescenza	Ufficio	Comunicazione/ Provvedimento espresso	
	Pratiche pensione, liquidazione IPS/TFR, riliquidazioni	Circolare INPDAP n. 10 del 10/02/2004 Circolare INPDAP n. 26 del 29/12/2009 Circolare INPDAP n. 11 del 12/03/2001	P	Entro 30 giorni dalla richiesta	Capoufficio Quiescenza	Ufficio	Provvedimento espresso	
	Fascicoli previdenziali on line dipendenti in servizio	Circolare INPDAP n. 22 del 3/11/2006	P/U	Entro 30 giorni dalla richiesta	Capoufficio Quiescenza	Ufficio	Comunicazione	
	Rapporti con Enti a fini previdenziali per il personale in servizio e per i cessati	Disposizioni normative in materia previdenziale	P	Entro 30 giorni dalla richiesta	Capoufficio Quiescenza	Ufficio	Provvedimento espresso	
	Dispensa dal servizio per inidoneità fisica permanente	Art. 2, comma 12, L. 335/1995	P/U	Entro 10 giorni dalla segnalazione	Capoufficio Quiescenza	Ufficio	Provvedimento espresso	
	Gestione del credito INPDAP	Circolare INPDAP n. 13 del 17/06/2010	P	Entro 10 giorni dalla richiesta	Capoufficio Quiescenza	Ufficio	Provvedimento espresso	
	Gestione contributi ONAOSI	Delib. ONAOSI n. 42 del 11/11/2007	U	Entro il 15 gennaio ed entro il 15 luglio	Capoufficio Quiescenza	Ufficio	Provvedimento espresso	
	Regolarizzazioni contributive	Circolare INPDAP n. 1 del 10/01/2002	P	Entro il 15 del mese successivo alla ricezione	Capoufficio Quiescenza	Ufficio	Provvedimento espresso	

Gestione Bilancio e Contabilità Economica	Attività di controllo degli atti di liquidazione	Art. 184, D. Lgs. 267/2000	U	Entro 5 gg dal ricevimento dell'atto	Responsabile gestione Bilancio e Contabilità Economica	U.O.	Provvedimento espresso	
	Emissione mandati di pagamento per spese preventivamente autorizzate	Art. 185, D. Lgs. 267/2000	U	Entro 30 gg dall'emissione del certificato di pagamento oppure entro 30 gg dal ricevimento della fattura, salvo un diverso termine stabilito contrattualmente	Responsabile gestione Bilancio e Contabilità Economica	U.O.	Provvedimento espresso	Il pagamento è subordinato all'esito positivo delle verifiche in ordine alle disposizioni legislative vigenti

Avvio*: "U" indica d'ufficio - "P" indica su istanza di parte



				Entro 5 gg dal ricevimento della disposizione di liquidazione nel caso di erogazione di contributi ai bisognosi			
	Caricamento fatture	D. Lgs. 267/2000 D.P.R. 633/1972	P	Entro 4 gg dal ricevimento della fattura	Responsabile U.O. gestione Bilancio e Contabilità Economica	Comunicazione	
	Attività connesse alla stipula dei contratti di finanziamento delle spese in conto capitale	Artt. da 202 a 207 D. Lgs. 267/2000	U	Entro 45 gg dalla deliberazione di approvazione del progetto definitivo/esecutivo dell'opera finanziata	Responsabile U.O. gestione Bilancio e Contabilità Economica	Provvedimento espresso	
	Richieste di somministrazione mutui	Artt. da 202 a 207 D. Lgs. 267/2000	U	Entro 3 gg dal ricevimento del certificato di pagamento o della disposizione di liquidazione	Responsabile U.O. gestione Bilancio e Contabilità Economica	Provvedimento espresso	
	Stesura del rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli Uffici Giudiziari	Legge 392/1941 e D.P.R. 187/1998	U	Entro il 15 aprile di ciascun anno	Responsabile U.O. gestione Bilancio e Contabilità Economica	Provvedimento espresso	
	Stesura del rendiconto delle spese inerenti lo svolgimento delle consultazioni elettorali	Legge 108/1968 art. 21, Legge 136/1976 art. 17, Decreto Legge 8/1993 convertito dalla Legge 68/1993, Legge 62/2002, circolari varie in materia	U	Entro 6 mesi dalla data delle consultazioni – 3 mesi in caso di consultazioni regionali	Responsabile U.O. gestione Bilancio e Contabilità Economica	Provvedimento espresso	
	Ripartizione, liquidazione e versamento diritti di rogito e di segreteria	Legge 734/1973 art. 30 c. 2, D.L. 55/1983 art. 27, Legge 131/1983, Legge 312/1980 art. 41, c. 4, D.P.R. 465/1997 art. 21 c.	U	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento	Responsabile U.O. gestione Bilancio e Contabilità Economica	Provvedimento espresso	

Avvio*: "U" indica d'ufficio – "P" indica su istanza di parte



	Verifica estratti conto fornitori	D. Lgs. 267/2000	P	Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta	Responsabile U.O. gestione Bilancio e Contabilità Economica	Provvedimento espresso	
	Verifica giornaliera di cassa	Principi contabili dell'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali	U	Ogni giorno	Responsabile U.O. gestione Bilancio e Contabilità Economica	Comunicazione se necessaria	
	Pagamenti rate di ammortamento mutui	Artt. 184 e 185 del D. Lgs. 267/2000	U	Alle scadenze previste nei contratti di finanziamento	Responsabile U.O. gestione Bilancio e Contabilità Economica	Provvedimento espresso	
Servizio Gestione Entrate ed IVA	Emissione ordinativi di incasso	Art. 179, 180 e 181 D. Lgs. 267/00	U	Entro 30 gg dal ricevimento della contabile della Tesoreria. Entro 60 gg nel caso di incasso di ruoli	Responsabile U.O. Entrate e Controllo di Gestione	Provvedimento espresso	
	Attività di verifica degli atti deliberativi e di gestione ai fini IVA	D. Lgs. 267/00	U	Entro 3 gg dal ricevimento del provvedimento	Responsabile U.O. Entrate e Controllo di Gestione	Provvedimento espresso	
	Attività di verifica degli atti deliberativi e di gestione ai fini della compatibilità di bilancio parte Entrata	D. Lgs. 267/00	U	Entro 3 gg dal ricevimento del provvedimento	Responsabile U.O. Entrate e Controllo di Gestione	Provvedimento espresso	
	Attività di verifica e controllo dei pagamenti da parte di terzi e comunicazione agli uffici	Art. 179, 180 D. Lgs. 267/00	U	Entro 30 giorni dall'incasso	Responsabile U.O. Entrate e Controllo di Gestione	Comunicazione	
	Attività di verifica delle richieste di rateizzazione	Art. 19 e 21 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602	P	Entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta	Responsabile U.O. Entrate e Controllo di Gestione	Provvedimento espresso	
	Emissione fatture ai fini IVA	Art. 21, 23 e 24 DPR 633/72	U/P	Entro 15 del mese successivo	Responsabile U.O. Entrate e Controllo di Gestione	Provvedimento espresso	Istanza di parte se attività IVA con opzione art. 36 bis
	Caricamento fatture farmacie	DPR 633/72	U	Entro 5 gg dal ricevimento delle fatture	Responsabile U.O. Entrate e Controllo di Gestione	Comunicazione	
	Liquidazione mensile IVA	Art. 27 DPR	U	Entro 15 del mese	Responsabile U.O.	Provvedimento espresso	

Avvio*: "U" indica d'ufficio – "P" indica su istanza di parte



		633/72		successivo	Entrate e Controllo di Gestione		
	Dichiarazione annuale IVA	DPR 435/2001	U	Entro il termini previsto dalla normativa	Responsabile U.O. Entrate e Controllo di Gestione	Provvedimento espresso	
	Rendiconto servizi esternalizzati	Art. 3 D.P.R. 33/2001	U	Entro 31 marzo anno successivo	Responsabile U.O. Entrate e Controllo di Gestione	Comunicazione	
	Gestione affitti attivi	Regolamento di contabilità	U	Nei termini contrattualmente previsti	Responsabile U.O. Entrate e Controllo di Gestione	Provvedimento espresso	
	Riscontro a istanze e richieste varie	Disposizioni legislative inerenti la gestione del servizio	P	Entro 30 giorni dall'istanza	Responsabile U.O. Entrate e Controllo di Gestione	Provvedimento espresso	
Ufficio Controllo di Gestione	Elaborazione Piano Generale di Sviluppo e controllo strategico	Art. 147 e 165 comma 7 D. Lgs. 267/00	U	Entro termini di approvazione del bilancio di previsione	Responsabile U.O. Entrate e Controllo di Gestione	Provvedimento espresso	
	Elaborazione Piano Esecutivo di Gestione	Art. 169 D. Lgs. 267/00	U	Entro 45 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione	Responsabile U.O. Entrate e Controllo di Gestione	Provvedimento espresso	
	Verifica e controllo atti ai fini CONSIP	L. 191/2004	U	Entro 5 giorni dal ricevimento del provvedimento	Responsabile U.O. Entrate e Controllo di Gestione	Comunicazione	
	Elaborazione del Referto Controllo di Gestione	Art. 198 e 198 bis D.Lgs.267/00	U	Entro i termini di approvazione del Conto Consuntivo	Responsabile U.O. Entrate e Controllo di Gestione	Provvedimento espresso	
	Elaborazione monitoraggi Controllo di Gestione	Art. 196 e 197 D. Lgs. 267/00	U	Entro i termini di previsti dal regolamento di Contabilità	Responsabile U.O. Entrate e Controllo di Gestione	Comunicazione	
	Attività di verifica e trasmissione alla Corte dei conti dei conti degli agenti contabili	Art. 226 e 233 D. Lgs. 267/00	U	Entro 60 giorni dall'approvazione del Conto Consuntivo	Responsabile U.O. Entrate e Controllo di Gestione	Provvedimento espresso	

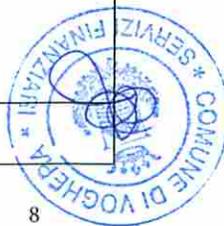
Servizio Economato Provveditorato	Acquisto beni e servizi	D. Lgs. 163/2006 smi e Regolamento comunale per le forniture, i servizi ed i lavori in economia	U	I termini variano in ragione della tipologia di gara da effettuare	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Provvedimento espresso	
--	-------------------------	---	---	--	------------------------------------	------------------------	--



Avvio*: "U" indica d'ufficio – "P" indica su istanza di parte

	Emissione buoni d'ordine su provvedimenti di altri servizi comunale	Regolamento contabilità	U	Entro 3 gg. dal ricevimento della pratica completa	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Provvedimento espresso	Il procedimento è avviato su richiesta del Servizio competente
	Emissione buoni d'ordine per acquisto generi alimentari e vari per mense asili nido	Regolamento contabilità	U	1 o 2 volte/ settimana	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Provvedimento espresso	Il procedimento è avviato su richiesta del Servizio competente
	Acquisto pannolini e materiale sanitario per asili nido	Regolamento contabilità	U	Entro 3 gg. dal ricevimento della richiesta	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Provvedimento espresso	Il procedimento è avviato su richiesta del Servizio competente
	Liquidazione fatture gas, acqua, energia elettrica, telefonia e polizze assicurative	Regolamento contabilità	U	Entro i termini di scadenza della singola fattura	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Provvedimento espresso	
	Verifiche presso altri Enti (es. Equitalia...) per poter procedere alla liquidazione delle fatture	Disposizioni legislative specifiche	U	Entro i termini di scadenza delle fatture	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Comunicazione	
	Verifiche richieste da altri settori su Convenzioni Consip o piattaforma regionale degli acquisti	Regolamento contabilità	U	Entro 3 giorni dalla richiesta, anche verbale	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Comunicazione	Il procedimento è avviato su richiesta del Servizio competente
	Aggiornamento inventario beni mobili	D. Lgs. 267/2000 e Regolamento contabilità	U	Entro 7 giorni dal ricevimento della determina/liquidazione e completa dei dati necessari	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Comunicazione	Il procedimento è avviato su richiesta del Servizio competente
	Gestione cassa economale	D. Lgs. 267/2000 e Regolamento contabilità	U	Entro 3 giorni dalla richiesta o entro la scadenza (es. per bolli)	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Provvedimento espresso	Il procedimento può essere avviato su richiesta del Servizio competente
	Denuncia sinistri su polizza RCT/O	L. 241/1990 e s.m.i. e disposizioni legislative/contrattuali in materia di rapporti assicurativi	P	Entro 5 gg. dal ricevimento della richiesta	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Comunicazione	
	Risposta a utente che richiede risarcimento dei	L. 241/1990 e s.m.i.	U	Entro 15 giorni dal ricevimento della	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Comunicazione	

Avvio*: "U" indica d'ufficio – "P" indica su istanza di parte



	danni			richiesta			
	Trasmissione richiesta danni ad altri settori per verifica/pareri/chiarimenti	L. 241/1990 e s.m.i. e disposizioni legislative/contrattuali in materia di rapporti assicurativi	U	Entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Comunicazione	
	Denuncia sinistri su altre polizze (es. incendio, furto...)	L. 241/1990 e s.m.i. e disposizioni legislative/contrattuali in materia di rapporti assicurativi	U/P	Entro 5 giorni dal momento in cui l'ufficio ne riceve ufficialmente notizia	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Comunicazione	L'avvio del procedimento è d'ufficio o di parte a seconda che il danneggiato sia l'Ente oppure terzi
	Richiesta per risarcimento danni a strutture comunali	L. 241/1990 e s.m.i. e disposizioni legislative/contrattuali in materia di rapporti assicurativi	U	Entro 5 giorni dal ricevimento della quantificazione del danno	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Comunicazione	Il procedimento è avviato su richiesta del Servizio competente
	Controllo versamenti dovuti all'Amministrazione a vario titolo (es. Broker o distributori bevande)	D. Lgs. 267/2000 e Regolamento di contabilità	U	Nei termini contrattualmente previsti	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Comunicazione	
	Polizza anziani. Aggiornamento elenchi e spedizioni tessere	Disposizioni contrattuali	U	2 volte/anno	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Comunicazione	
	Gestione oggetti rinvenuti	Art. 927 ss. Codice civile e regolamento di contabilità	U	Nei termini previsti dal Regolamento di contabilità e dal Codice Civile	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Provvedimento espresso	
Servizio Centro Stampa	Fotocopiatura atti vari richiesta	Disposizioni organizzative	U	Entro 5 gg. dalla richiesta, salvo casi di urgenza	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Comunicazione	Il procedimento è avviato su richiesta del Servizio competente
	Realizzazione inviti, locandine, manifesti e stampati vari	Disposizioni organizzative	U	Entro 7 giorni dal ricevimento dell'autorizzazione e dalla consegna del testo definitivo	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Comunicazione	Il procedimento è avviato su richiesta del Servizio competente
	Gestione magazzino economale	Disposizioni organizzative	U	Entro 10 gg dalla richiesta, salvo casi di	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Comunicazione	Il procedimento è avviato su richiesta

Avvio*: "U" indica d'ufficio – "P" indica su istanza di parte



				urgenza			del Servizio competente
	Distribuzione vestiario a personale ausiliario	Disposizioni organizzative	U	Entro 10 giorni dal completamento della fornitura	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Comunicazione	Il procedimento è avviato su richiesta del Servizio competente
	Aggiornamento magazzino economale	D. Lgs. 267/2000 e Regolamento contabilità	U	1 volta al mese	Funzionario P.O. responsabile U.O.	Comunicazione	
Servizio Economato Provveditorato	Interventi squadra operai	Disposizioni organizzative	U	Entro i termini concordati	Funzionario P.O. responsabile U.O.		Il procedimento è avviato su richiesta del Servizio competente
	Interventi di facchinaggio	Disposizioni organizzative	U	Entro i termini concordati	Funzionario P.O. responsabile U.O.		Il procedimento è avviato su richiesta del Servizio competente
	Gestione seggi elettorali	Disposizioni organizzative	U	Nei termini previsti da specifiche disposizioni legislative o da circolari	Funzionario P.O. responsabile U.O.		
	Gestione palco, pedana, tavoli e sedie	Regolamenti comunali	P	Entro i termini concordati con gli utenti	Funzionario P.O. responsabile U.O.		

Gestione Entrate Tributarie	Accertamenti	Art. 1, comma 161, L. 296/2006	U	Decadenza 5 anni Emissione entro 30 novembre di ciascun anno	Responsabile UO Gestione Entrate Tributarie	Provvedimento espresso	Richiesta verifiche Ufficio espropri 20gg Richiesta verifiche Ufficio Urbanistica 20 gg
	Solleciti	L. 241/90 e s.m.i.	U	90 giorni dal mancato versamento	Responsabile UO Gestione Entrate Tributarie	Comunicazione	
	Rimborsi	Art. 1, comma 164, L. 296/2006	p	180 giorni da istanza	Responsabile UO Gestione Entrate Tributarie	Provvedimento espresso	Termine previsto per legge
	Cartelle esattoriali	D. Lgs. 507/93	U	Entro 30 maggio di ciascun anno	Responsabile UO Gestione Entrate Tributarie	Provvedimento espresso	
	Cartelle esattoriali (ruolo coattivo)	Art. 1, comma 161, L. 296/2006	U	Entro 31/12 del terzo anno dal pagamento	Responsabile UO Gestione Entrate Tributarie	Provvedimento espresso	

Avvio*: "U" indica d'ufficio – "P" indica su istanza di parte



	Istanze rateizzazione	Art. 19 e 21 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602	P	30 gg dalla presentazione dell'istanza	Responsabile UO Gestione Entrate Tributarie	Provvedimento espresso	
	Istanze agevolazione	D. Lgs. 504/92 D. Lgs. 507/93	P	30 gg dalla presentazione dell'istanza	Responsabile UO Gestione Entrate Tributarie	Provvedimento espresso	Richiesta verifiche Ufficio anagrafe 20 gg Richiesta verifiche Ufficio espropri 20gg Richiesta verifiche Ufficio Urbanistica 20 gg
	Accertamento con adesione	Disposizioni legislative e regolamentari tributi locali	P	30 gg dalla presentazione dell'istanza	Responsabile UO Gestione Entrate Tributarie	Provvedimento espresso	
	Costituzione in giudizio	D. Lgs. 546/1992	P	Nei termini di legge	Responsabile UO Gestione Entrate Tributarie	Controdeduzioni	
	Sanzioni ed interessi	Disposizioni legislative e regolamentari tributi locali	P	Nei termini di legge	Responsabile UO Gestione Entrate Tributarie	Provvedimento espresso	
	Richiesta scritta chiarimenti/certificazioni	Disposizioni legislative e regolamentari tributi locali	P	30 gg dalla presentazione dell'istanza	Responsabile UO Gestione Entrate Tributarie	Provvedimento espresso	Richiesta verifiche Ufficio anagrafe 20 gg Richiesta verifiche Ufficio espropri 20gg Richiesta verifiche Ufficio Urbanistica 20 gg
	Istanze varie	Disposizioni legislative e regolamentari tributi locali	P	30 gg dalla presentazione dell'istanza	Responsabile UO Gestione Entrate Tributarie	Provvedimento espresso	Richiesta verifiche Ufficio anagrafe 20 gg Richiesta verifiche Ufficio espropri 20gg Richiesta verifiche Ufficio Urbanistica 20 gg

Avvio*: "U" indica d'ufficio – "P" indica su istanza di parte



SETTORE LAVORI PUBBLICI

<i>PROCEDIMENTI</i>	<i>RIFERIMENTO NORMATIVO</i>	<i>TEMPI PROCEDIMENTO</i>	<i>TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO</i>	<i>RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO</i>	<i>NOTE</i>
AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DI PROCEDURA DI GARA	Art.2 del D.Lgs.53 del 20.03.2010 e art.79 comma 5 del D.Lgs.163/2006	Entro 5 gg dall'aggiudicazione definitiva	comunicazione	R.U.P ai sensi del D.Lgs 163 del 12.04.2006 combinato con la L.241/1990 e s.m.e i.	Va comunicato anche nel caso non ci sia affidamento
RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO	Art 118 c.8 del D.Lgs 163/2006	30 gg (ridotti della metà per subappalti o cottimi di importo inferiore a € 100.000 o al 2% dell'importo delle prestazioni affidate)	Provvedimento Espresso o Silenzio-assenso decorsi 30 giorni senza rilascio provvedimento espresso	R.U.P ai sensi del D.Lgs 163 del 12.04.2006 combinato con la L.241/1990 e s.m.e i.	Ai sensi dell'art 118 c. 8 del D.Lgs 163/2006 la stazione appaltante provvede al rilascio nei termini previsti che possono essere prorogati una sola volta ove ricorrano giustificati motivi.
RICHIESTE PROROGHE PER ULTIMAZIONE LAVORI	Art 26 c. 3 del Regolamento Generale di appalto D.M. 145/2000	30 gg dal ricevimento istanza	Provvedimento Espresso	R.U.P ai sensi del D.Lgs 163 del 12.04.2006 combinato con la L.241/1990 e s.m.e i.	
EMMISSIONE DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	Art. 208 del D.P.R. 554/99	90 gg dalla data di ultimazione dei lavori	Provvedimento Espresso	Di competenza del Direttore dei Lavori e confermato dal R.U.P.	Ai sensi dell'art. 197, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 1999, n.554, i termini possono essere differiti in presenza di difetti o mancanze nell'esecuzione dei lavori



SETTORE LAVORI PUBBLICI

<i>PROCEDIMENTI</i>	<i>RIFERIMENTO NORMATIVO</i>	<i>TEMPI PROCEDIMENTO</i>	<i>TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO</i>	<i>RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO</i>	<i>NOTE</i>
LIQUIDAZIONE RATA DI ACCONTO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI	Art. 29 c. 1 del Regolamento generale di appalto DM 145/2000	30 giorni dalla data di emissione del certificato di pagamento di cui all'art. 169 del regolamento dei LLPP DPR 554/99	Provvedimento Espresso	R.U.P ai sensi del D.Lgs 163 del 12.04.2006 combinato con la L.241/1990 e s.m.ci.	Fatto salvo diverse disposizioni previste nel capitolato speciale di appalto allegato al contratto di appalto, nonché l'esito positivo delle verifiche disposte per Legge (art.118 c.3 del D.Lgs 163 del 12.04.2006; art. 48bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 e art.16 bis della L.2/2009)
EMISSIONE DI CERTIFICATO DI COLLAUDO	Art. 192 c. 1 del DPR 554/99	180 gg dalla data di ultimazione dei lavori	Provvedimento Espresso	Di competenza dell'organo di Collaudo ai sensi dell'art.192 c.3, del D.P.R. 21 dicembre 1999, n.554	Ai sensi dell'art. 197, comma 2, del D.P.R. 21 dicembre 1999, n.554, i termini possono essere differiti in presenza di difetti o mancanze nell'esecuzione dei lavori.
LIQUIDAZIONE RATA A SALDO CONTO FINALE LAVORI IN OCCASIONE APPROVAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE O COLLAUDO	Art. 29 c. 2 del Regolamento generale di appalto DM 145/2000	90 gg dalla data di emissione del Certificato di Collaudo provvisorio o certificato di regolare esecuzione	Provvedimento Espresso	R.U.P ai sensi del D.Lgs 163 del 12.04.2006 combinato con la L.241/1990 e s.m.e i.	Fatto salvo diverse disposizioni previste nel capitolato speciale di appalto allegato al contratto di appalto, nonché l'esito positivo delle verifiche disposte per Legge (art. 48bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 e art.16 bis della L.2/2009)



SETTORE LAVORI PUBBLICI

<i>PROCEDIMENTI</i>	<i>RIFERIMENTO NORMATIVO</i>	<i>TEMPI PROCEDIMENTO</i>	<i>TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO</i>	<i>RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO</i>	<i>NOTE</i>
COMUNICAZIONE OSSERVATORIO DEI LL.PP. OPERE PUBBLICHE SUP. €150.000	Art.7 del D.Lgs 163 del 12.04.2006	Di norma tutte le comunicazioni vanno trasmesse entro 60 giorni, tranne quella relativa all'aggiudicazione definitiva che deve essere inviata entro 30 giorni		R.U.P ai sensi del D.Lgs 163 del 12.04.2006 combinato con la L.241/1990 e s.m.e i.	
COMUNICAZIONE OSSERVATORIO DEI LL.PP. OPERE PUBBLICHE INF. €150.000 E LAVORI IN ECONOMIA SINO A €20.000	Termini fissati dall'Osservatorio Regione Lombardia	Entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento		DIRIGENTE	

UFFICIO OCCUPAZIONE E MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO

<i>PROCEDIMENTI</i>	<i>RIFERIMENTO NORMATIVO</i>	<i>TEMPI PROCEDIMENTO</i>	<i>TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO</i>	<i>RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO</i>	<i>NOTE</i>
RICHIESTE AUTORIZZAZIONI PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA E MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO	Regolamento Comunale T.O.S.A.P. (C.C. n.3/2009) Art.5 comma 6	30 giorni dalla presentazione della richiesta o dal ricevimento dell'eventuale documentazione integrativa	Provvedimento Espresso o Silenzio- Rigetto qualora non venga rilasciata l'autorizzazione entro i termini, ai sensi dell'art.67 comma 4 D.P.R. n.495/1992.	CAPO UFFICIO U.M.S.P.	
RICHIESTE PROROGHE AUTORIZZAZIONE PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA E MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO	Regolamento Comunale T.O.S.A.P. (C.C. n.3/2009) Art.5 comma 6	30 giorni dalla presentazione della richiesta o dal ricevimento dell'eventuale documentazione integrativa	Provvedimento Espresso o Silenzio- Rigetto qualora non venga rilasciata l'autorizzazione entro i termini, ai sensi dell'art.67 comma 4 D.P.R. n.495/1992.	CAPO UFFICIO U.M.S.P.	



SETTORE LAVORI PUBBLICI

UFFICIO OCCUPAZIONE E MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO

<i>PROCEDIMENTI</i>	<i>RIFERIMENTO NORMATIVO</i>	<i>TEMPI PROCEDIMENTO</i>	<i>TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO</i>	<i>RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO</i>	<i>NOTE</i>
RICHIESTE AUTORIZZAZIONI PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO	Regolamento Comunale T.O.S.A.P. (C.C. n.3/2009) Art.5 comma 6	30 giorni dalla presentazione della richiesta o dal ricevimento dell'eventuale documentazione integrativa	Provvedimento Espresso o Silenzio- Rigetto qualora non venga rilasciata l'autorizzazione entro i termini, ai sensi dell'art.67 comma 4 D.P.R. n.495/1992.	CAPO UFFICIO U.M.S.P.	
RICHIESTE PROROGHE AUTORIZZAZIONI PER OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO	Regolamento Comunale T.O.S.A.P. (C.C. n.3/2009) Art.5 comma 6	30 giorni dalla presentazione della richiesta o dal ricevimento dell'eventuale documentazione integrativa	Provvedimento Espresso o Silenzio- Rigetto qualora non venga rilasciata l'autorizzazione entro i termini, ai sensi dell'art.67 comma 4 D.P.R. n.495/1992.	CAPO UFFICIO U.M.S.P.	

SERVIZIO VERDE PUBBLICO

<i>PROCEDIMENTI</i>	<i>RIFERIMENTO NORMATIVO</i>	<i>TEMPI PROCEDIMENTO</i>	<i>TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO</i>	<i>RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO</i>	<i>NOTE</i>
RILASCIO PARERE IDRAULICO OPERE RICADENTI NEL RETICOLO IDRICO MINORE	Regolamento di Polizia Idraulica (C.C. n. 14 del 15.02.2005)	Ai sensi delle Linee Guida di Polizia Idraulica (DDG n. 8943/07) l'iter amministrativo è conforme alla L. 241/90 e L.R. 30/99. 30 giorni dalla presentazione della richiesta o dal ricevimento dell'eventuale documentazione integrativa	comunicazione	DIRETTORE DI SERVIZIO VERDE PUBBLICO	E' in corso di aggiornamento il Regolamento di Polizia Idraulica



SERVIZIO VERDE PUBBLICO

PROCEDIMENTI	<i>RIFERIMENTO NORMATIVO</i>	<i>TEMPI PROCEDIMENTO</i>	<i>TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO</i>	<i>RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO</i>	NOTE
RILASCIO AUTORIZZAZIONE AL CONCESSIONARIO PER L'INSTALLAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI PERMANENTI SU SUOLO PUBBLICO	Regolamento del Piano Generale degli Impianti Pubblicitari (C.C. n. 4 del 29.01.2008)		Provvedimento Espresso	DIRETTORE DI SERVIZIO VERDE PUBBLICO	



SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E UFFICIO URBANISTICA

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	TEMPI PROCEDIMENTO IN GIORNI	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE
Permesso di Costruire	<p>Legge Regionale 11 marzo 2005, n. 12 – art. 38</p> <p>1. Domanda da parte del soggetto legittimato</p> <p>2. Entro 10 GG. comunicazione del responsabile del procedimento;</p> <p>3. Entro 60 GG. il responsabile del procedimento formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto.</p> <p>4. Il termine può essere interrotto una sola volta dal responsabile del procedimento, entro quindici giorni dalla presentazione della domanda, esclusivamente per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione. Il termine ricomincia a decorrere, per intero, dalla data di ricezione della documentazione integrativa.</p> <p>5. Entro 90 GG. emissione provvedimento finale.</p> <p>6. I termini sono raddoppiati per i progetti particolarmente complessi definiti dati secondo motivata determinazione del responsabile del procedimento notificata all'interessato all'atto della comunicazione del responsabile del procedimento</p>	90	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Termini raddoppiati per progetti particolarmente complessi.
Denuncia di Inizio Attività	<p>Legge Regionale 11 marzo 2005, n. 12 – art. 42.</p> <p>Il titolo edilizio si forma per silenzio assenso al decorrere del 30° giorno dalla data di presentazione della denuncia di inizio attività, fatto salvo il ricorso delle seguenti ipotesi specificate dalla Legge:</p> <p>9. Il dirigente o il responsabile del competente ufficio comunale, ovvero, laddove costituito, dello sportello unico per l'edilizia, qualora entro il termine sopra indicato di trenta giorni sia riscontrata l'assenza di una o più delle condizioni stabilite, notifica all'interessato l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informa l'autorità giudiziaria ed il consiglio dell'ordine di appartenenza.</p>	30	Silenzio - assenso	Responsabile Servizio Edilizia Privata	

	<p>10. Qualora non debba provvedere ai sensi del comma 9, il dirigente o il responsabile del competente ufficio comunale, ovvero, laddove costituito, dello sportello unico per l'edilizia, attesta sulla denuncia di inizio attività la chiusura del procedimento.</p> <p>11. La realizzazione degli interventi di cui al comma 1, qualora riguardino beni culturali o paesaggistici sottoposti a specifica tutela, è subordinata al preventivo rilascio del parere o dell'autorizzazione richiesti dalle relative previsioni normative, conformemente, per i beni ambientali, a quanto disposto dall'articolo 82</p> <p>12. Ove il parere favorevole del soggetto preposto alla tutela non sia allegato alla denuncia, il competente ufficio comunale convoca una conferenza di servizi ai sensi della legge 241/1990. Il termine di trenta giorni di cui al comma 1 decorre dall'esito della conferenza; in caso di esito non favorevole la denuncia è priva di effetti.</p> <p>13. Qualora la denuncia riguardi un bene sottoposto ad un vincolo la cui tutela compete allo stesso comune, il termine di trenta giorni di cui al comma 1 decorre dal rilascio del relativo atto di assenso. Qualora tale atto non sia favorevole, la denuncia è priva di effetti.</p>				
Certificato di agibilità Residenziale	<p>DPR N. 380/2001 – art. 25</p> <p>1. Domanda da parte del soggetto legittimato;</p> <p>2. Entro 10 GG. comunicazione del responsabile del procedimento;</p> <p>3. Entro 30 GG. emissione provvedimento finale.</p>	30 o 60	Silenzio – assenso 60 giorni. P.E. (Provvedimento espresso) 30 giorni	Responsabile Servizio Edilizia Privata	In caso di mancata emissione del certificato, l'Agibilità si intende attestata per silenzio-assenso nel termine di 60 GG ai sensi art. 25, comma 4.
Dichiarazione Agibilità Attività Economiche	Legge Regionale n. 1/2007 – art. 5	IMMEDIATO	Silenzio - assenso	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Il titolo si forma al deposito all'Ufficio Protocollo. In caso di apertura di procedimento per carenza documentale termine di 30 GG.
Deposito cementi armati	<p>DPR N. 380/2001 – artt. da 64 a 67</p> <p>Legge 5 novembre 1971, n. 1086 artt. da 1 a 8.</p>	10	Silenzio - assenso	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Si esegue controllo formale della documentazione entro 10 GG. In caso di apertura di procedimento per carenza documentale termine di 30 GG.
Autorizzazione paesaggistica	<p>D. LVO N. 42/2004 – art. 146</p> <p>1. Domanda da parte del soggetto legittimato;</p> <p>2. Entro 40 GG. il Responsabile del Procedimento cura l'istruttoria e verificata la completezza della documentazione trasmette al Soprintendente la documentazione;</p>	105	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	I termini non sono comprensivi dei tempi di inoltro e ricevimento della documentazione al Soprintendente. In caso di silenzio da parte del Soprintendente l'amministrazione comunale si pronuncia decorsi 60 GG. dalla data di ricevimento della documentazione.

	3. Il Soprintendente rende il parere entro 45 GG. dalla data di ricevimento della documentazione; 4. Entro 20 GG. dalla ricezione del parere favorevole del Soprintendente il Comune rilascia l'Autorizzazione Paesaggistica.				
Certificato d'uso		30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	
Certificato qualificazione intervento		30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	
Certificati vari		30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	
Autorizzazione insegne		30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	
Autorizzazione abbattimento alberi		30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	
Certificato idoneità alloggiativa		30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	
Deposito certificazioni energetiche		10	Silenzio - assenso	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Si esegue controllo formale della documentazione entro 10 GG. dal deposito all'Ufficio Protocollo. In caso di apertura di procedimento per carenza documentale termine di 30 GG. Il termine si ritiene decorrere dalla data di presentazione al protocollo del Comune.
Certificato punti fissi		30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	
Determinazioni del servizio edilizia privata		30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Emissione determinazioni a vario titolo riguardanti rapporti con soggetti esterni alla P.A. entro 30 giorni dall'acquisizione completa della documentazione amministrativa propedeutica
Richiesta di accesso agli atti che prevedono gestione tecnica dell'istanza	Legge 7 agosto 1990, n. 241 artt. da 22 a 25	30	Rilascio copia dei documenti richiesti	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Termine immediato solo in caso di stralci di Piano regolatore, Norme e simili che possono essere rese nell'ambito dell'attività di ricevimento al pubblico.
Segnalazioni a vario titolo da parte di soggetti privati o enti competenti		30	Verbale di sopralluogo	Responsabile Servizio Edilizia Privata	

Ordinanze di demolizione - ripristino stato dei luoghi	DPR N. 380/2001 – art. 27 C. 2	10	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Emissione ordinanza entro 10 GG. dall'avvenuto accertamento della violazione edilizia
Ordinanza sospensione lavori abusivi	DPR N. 380/2001 – art. 27 C. 3	10	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Emissione ordinanza entro 10 GG. dall'avvenuto accertamento della violazione edilizia
Ingiunzione di sanzione pecuniaria	DPR N. 380/2001 – art. 37	30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Emissione ingiunzione di sanzione entro 30 gg. dall'avvenuta ricezione dell'incremento di aumento di valore venale determinato dall'Agenzia del Territorio.
Accertamento compatibilità paesaggistica	D. LVO N. 42/2004 – artt 167 - 181 C. 1 quarter 1. Domanda da parte del soggetto legittimato; 2. Entro 90 GG. il Responsabile del Procedimento cura l'istruttoria e verificata la completezza della documentazione trasmette al Soprintendente la documentazione; 3. Il Soprintendente rende il parere entro 90 GG. dalla data di ricevimento della documentazione;	180	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	I termini non sono comprensivi dei tempi di inoltro e ricevimento della documentazione al Soprintendente.
Ordinanza a carattere Igienico sanitario		10	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Emissione ordinanza entro 10 GG. dall'avvenuto accertamento della sussistenza dei presupposti
Ordinanza statica relativa a immobili in condizioni di rischio		10	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Emissione ordinanza di messa in sicurezza entro 10 GG. dall'avvenuto accertamento dei presupposti
Ordinanza di sgombero immobili cose e persone		10	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Emissione ordinanza di sgombero entro 10 GG. dall'avvenuto accertamento dei presupposti
Ordinanza sospensione Lavori assenza DURC (documento unico regolarità contributiva)		10	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Emissione ordinanza di sospensione lavori edili entro 10 GG. dall'avvenuto accertamento dei presupposti



ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UFFICIO URBANISTICA

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	TEMPI PROCEDIMENTO IN GIORNI	TIPOLOGIA PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE
Certificati di Destinazione Urbanistica	D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e s.m.i. – ART. 30: 3. Il certificato di destinazione urbanistica deve essere rilasciato dal dirigente o responsabile del competente ufficio comunale entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presentazione della relativa domanda. Esso conserva validità per un anno dalla data di rilascio se, per dichiarazione dell'alienante o di uno dei condividenti, non siano intervenute modificazioni degli strumenti urbanistici.	30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Ufficio Urbanistica	In caso di apertura di procedimento per carenza documentale termine di 30 GG. Il termine si ritiene decorrere dalla data di presentazione al protocollo del Comune.
Certificati di esistenza/inesistenza vincoli		30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Ufficio Urbanistica	In caso di apertura di procedimento per carenza documentale termine di 30 GG. Il termine si ritiene decorrere dalla data di presentazione al protocollo del Comune.
Verifica requisiti soggettivi PEEP		30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Ufficio Urbanistica	In caso di apertura di procedimento per carenza documentale termine di 30 GG. Il termine si ritiene decorrere dalla data di presentazione al protocollo del Comune.
Verifica centro abitato per autorizzazioni provinciali		30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Ufficio Urbanistica ⁰	In caso di apertura di procedimento per carenza documentale termine di 30 GG. Il termine si ritiene decorrere dalla data di presentazione al protocollo del Comune.
Pareri urbanistici per Ufficio Commercio		30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Ufficio Urbanistica	In caso di apertura di procedimento per carenza documentale termine di 30 GG. Il termine si ritiene decorrere dalla data di presentazione al protocollo del Comune.
Pareri urbanistici per pratiche edilizie		30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Ufficio Urbanistica	In caso di apertura di procedimento per carenza documentale termine di 30 GG. Il termine si ritiene decorrere dalla data di presentazione al protocollo del Comune.
Richieste documentazione relativa al P.R.G.		30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Ufficio Urbanistica	In caso di apertura di procedimento per carenza documentale termine di 30 GG. Il termine si ritiene decorrere dalla data di presentazione al protocollo del Comune.
Richieste		30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Ufficio Urbanistica	In caso di apertura di procedimento per carenza documentale termine di 30 GG.



documentazione in carico all'Ufficio Urbanistica					Il termine si ritiene decorrere dalla data di presentazione al protocollo del Comune.
Deposito Frazionamenti	D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 e s.m.i. – ART. 30: 5. I frazionamenti catastali dei terreni non possono essere approvati dall'agenzia del territorio se non è allegata copia del tipo dal quale risulti, per attestazione degli uffici comunali, che il tipo medesimo è stato depositato presso il comune.	30		Responsabile Ufficio Urbanistica	In caso di apertura di procedimento per carenza documentale termine di 30 GG. Il termine si ritiene decorrere dalla data di presentazione al protocollo del Comune.
Verifica Deposito Frazionamenti		30	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Ufficio Urbanistica	
Approvazione Varianti procedura semplificata	Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. – ART. 7 e 8: <u>Art. 7 (Comunicazione di avvio del procedimento)</u> 1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 8, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento. 2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni di cui al medesimo comma 1, provvedimenti cautelari. <u>Art. 8 (Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento)</u> 1. L'amministrazione provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale. 2. Nella comunicazione debbono essere indicati: a) l'amministrazione competente; b) l'oggetto del procedimento promosso; c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento; e-bis) la data entro la quale, secondo i termini previsti dall'articolo 2, commi 2 o 3, deve concludersi il procedimento e i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione; e-ter) nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza; d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti. 3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al	60	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Ufficio Urbanistica	



	<p>comma 2 mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.</p> <p>4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.</p> <p>Legge Regionale 11 marzo 2005, n. 12 e s.m.i. – ART. 25:</p> <p>1. La deliberazione del consiglio comunale di adozione delle varianti urbanistiche, esecutiva nelle forme di legge, è depositata per trenta giorni consecutivi nella segreteria comunale, unitamente a tutti gli elaborati ed alla scheda informativa; del deposito viene data comunicazione al pubblico mediante avviso affisso all'albo pretorio nonché con la pubblicazione dello stesso su almeno un quotidiano di interesse locale.</p> <p>2. Durante il periodo di pubblicazione di cui al comma 1, chiunque ha facoltà di prendere visione degli atti depositati ed entro trenta giorni consecutivi decorrenti dalla scadenza del termine per il deposito può altresì presentare osservazioni.</p> <p>3. Entro i novanta giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma 2, le varianti sono sottoposte all'approvazione del consiglio comunale.</p> <p>4. La deliberazione comunale di approvazione della variante deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) prendere in esame tutte le osservazioni pervenute nei termini previsti; b) motivare, per ognuna delle osservazioni pervenute, le determinazioni assunte; c) approvare espressamente gli elaborati della variante, ivi compresa la scheda, eventualmente aggiornati in relazione alle osservazioni accolte. <p>5. Le varianti di cui al presente capo sono immediatamente depositate presso la segreteria comunale ed assumono efficacia dalla data di pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Lombardia (BURL) dell'avviso di deposito, da effettuarsi a cura del comune.</p> <p>6. Il comune, prima della pubblicazione di cui al comma 5, deve far pervenire, per conoscenza, ai competenti uffici della Giunta regionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) copia autentica della deliberazione di cui al comma 4 e dei relativi elaborati tecnici; b) dichiarazione del segretario comunale attestante: <ul style="list-style-type: none"> 1) l'avvenuta affissione all'albo pretorio comunale dell'avviso di deposito della variante; 2) l'avvenuta trasmissione alla provincia territorialmente competente di copia autentica della deliberazione di approvazione e degli elaborati tecnici della variante. 	330			
<p>Approvazione Piani Attuativi e loro varianti</p>	<p>Legge Regionale 11 marzo 2005, n. 12 e s.m.i. – ART. 25 comma 8 bis:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Domanda da parte del soggetto legittimato 2. adozione entro novanta giorni dalla presentazione 	390	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Ufficio Urbanistica	

	<p>al comune del piano attuativo o della variante.</p> <p>3. Il predetto termine di novanta giorni può essere interrotto una sola volta qualora gli uffici comunali deputati all'istruttoria richiedano, con provvedimento espresso da assumere nel termine di trenta giorni dalla data di presentazione del piano attuativo, le integrazioni documentali, ovvero le modifiche progettuali ritenute necessarie per l'adeguamento dello stesso alle prescrizioni normative vigenti; in questo caso, il termine di novanta giorni di cui al presente comma decorre nuovamente e per intero dalla data di presentazione della documentazione integrativa, ovvero delle modifiche progettuali richieste; della conclusione della fase istruttoria.</p> <p>4. comunicazione della conclusione della fase istruttoria da parte dei competenti uffici comunali al soggetto proponente.</p> <p>5. La deliberazione di adozione è depositata per 30 giorni consecutivi nella segreteria comunale, unitamente a tutti gli elaborati; del deposito è data comunicazione al pubblico mediante avviso affisso all'albo nonché con la pubblicazione dello stesso su almeno un quotidiano di interesse locale.</p> <p>6. Durante il periodo di pubblicazione, chiunque ha facoltà di prendere visione degli atti depositati e, entro 30 giorni decorrenti dalla scadenza del termine per il deposito, può presentare osservazioni.</p> <p>7. Entro 90 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle osservazioni, a pena di inefficacia degli atti assunti, il Consiglio comunale approva il piano attuativo decidendo nel contempo sulle osservazioni presentate.</p> <p>8. I piani attuativi di cui al presente capo sono immediatamente depositati presso la segreteria comunale ed assumono efficacia dalla data di pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Lombardia (BURL) dell'avviso di deposito, da effettuarsi a cura del comune.</p> <p>9. Il comune, prima della pubblicazione di cui al comma precedente, deve far pervenire, per conoscenza, ai competenti uffici della Giunta regionale:</p> <p>a) copia autentica della deliberazione di cui al comma 4 e dei relativi elaborati tecnici;</p> <p>b) dichiarazione del segretario comunale attestante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'avvenuta affissione all'albo pretorio comunale dell'avviso di deposito del Piano Attuativo - l'avvenuta trasmissione alla provincia territorialmente competente di copia autentica della deliberazione di approvazione e degli elaborati tecnici del Piano Attuativo. 				
Stipula Convenzione Piani Attuativi		30 dalla presentazione	P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Ufficio Urbanistica	In caso di apertura di procedimento per carenza documentale termine di 30 GG. Il termine si ritiene decorrere dalla data di presentazione al protocollo del

		dell'istanza			Comune.
Erogazione Contributi Autorità Religiose	<p>Legge Regionale 11 marzo 2005, n. 12 e s.m.i. – ART. 73:</p> <p>I contributi sono corrisposti agli enti delle confessioni religiose di cui all'art. 70 della L.R. 12/05 e s.m.i., che ne facciano richiesta. A tal fine le autorità religiose competenti, secondo l'ordinamento proprio di ciascuna confessione, presentano al comune entro il 30 giugno di ogni anno un programma di massima, anche pluriennale, degli interventi da effettuare, dando priorità alle opere di restauro e di risanamento conservativo del proprio patrimonio architettonico esistente, corredato dalle relative previsioni di spesa.</p> <p>3. Entro il successivo 30 novembre, il comune, dopo aver verificato che gli interventi previsti nei programmi presentati rientrino tra quelli di cui all'art. 71 della L.R. 12/05 e s.m.i., comma 1, ripartisce i predetti contributi tra gli enti di cui all'art. 70 della L.R. 12/05 e s.m.i., che ne abbiano fatto istanza, tenuto conto della consistenza ed incidenza sociale nel comune delle rispettive confessioni religiose, finanziando in tutto o in parte i programmi a tal fine presentati. Tali contributi, da corrispondere entro trenta giorni dall'esecutività della deliberazione di approvazione del bilancio annuale di previsione, sono utilizzati entro tre anni dalla loro assegnazione e la relativa spesa documentata con relazione che gli enti assegnatari trasmettono al comune entro sei mesi dalla conclusione dei lavori.</p>		P.E. (Provvedimento espresso)	Responsabile Ufficio Urbanistica	
PGT	<p>Legge Regionale 11 marzo 2005, n. 12 e s.m.i. – ART. 13:</p> <p>4. Entro novanta giorni dall'adozione, gli atti di PGT sono depositati, a pena di inefficacia degli stessi, nella segreteria comunale per un periodo continuativo di trenta giorni, ai fini della presentazione di osservazioni nei successivi trenta giorni. Del deposito degli atti è fatta, a cura del comune, pubblicità sul Bollettino ufficiale della Regione e su almeno un quotidiano o periodico a diffusione locale.</p> <p>5. Il documento di piano, il piano dei servizi e il piano delle regole, contemporaneamente al deposito, sono trasmessi alla provincia se dotata di piano territoriale di coordinamento vigente. La provincia, garantendo il confronto con il comune interessato, valuta esclusivamente la compatibilità del documento di piano con il proprio piano territoriale di coordinamento entro centoventi giorni dal ricevimento della relativa documentazione, decorsi inutilmente i quali la valutazione si intende espressa favorevolmente. Qualora</p>	<p>300 dall'adozione</p>			

il comune abbia presentato anche proposta di modifica o integrazione degli atti di pianificazione provinciale, le determinazioni in merito sono assunte con deliberazione di Giunta provinciale. In caso di assenso alla modifica, il comune può sospendere la procedura di approvazione del proprio documento di piano sino alla definitiva approvazione, nelle forme previste dalla vigente legislazione e dalla presente legge, della modifica dell'atto di pianificazione provinciale di cui trattasi, oppure richiedere la conclusione della fase valutativa, nel qual caso le parti del documento di piano connesse alla richiesta modifica della pianificazione provinciale acquistano efficacia alla definitiva approvazione della modifica medesima. In ogni caso, detta proposta comunale si intende respinta qualora la provincia non si pronunci in merito entro centoventi giorni dalla trasmissione della proposta stessa.

5-bis. Fino all'approvazione del piano territoriale regionale, i comuni appartenenti a province non dotate di piano territoriale di coordinamento vigente trasmettono il documento di piano, il piano dei servizi e il piano delle regole alla Regione, contemporaneamente al deposito. La Regione formula un parere vincolante in relazione ai propri indirizzi di politica territoriale, entro centoventi giorni dal ricevimento della relativa documentazione, decorsi inutilmente i quali il parere si intende reso favorevolmente. Il comune è tenuto nei confronti della Regione a quanto previsto nel comma 7, secondo periodo.

6. Il documento di piano, contemporaneamente al deposito, è trasmesso anche all'A.S.L. e all'A.R.P.A., che, entro i termini per la presentazione delle osservazioni di cui al comma 4, possono formulare osservazioni, rispettivamente per gli aspetti di tutela igienico-sanitaria ed ambientale sulla prevista utilizzazione del suolo e sulla localizzazione degli insediamenti produttivi.

7. Entro novanta giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle osservazioni, a pena di inefficacia degli atti assunti, il Consiglio comunale decide sulle stesse, apportando agli atti di PGT le modificazioni conseguenti all'eventuale accoglimento delle osservazioni. Contestualmente, a pena d'inefficacia degli atti assunti, provvede all'adeguamento del documento di piano adottato, nel caso in cui la provincia abbia ravvisato elementi di incompatibilità con le previsioni prevalenti del proprio piano territoriale, o con i limiti di cui all'articolo 15, comma 5, ovvero ad assumere le definitive determinazioni qualora le osservazioni provinciali riguardino previsioni di carattere orientativo.

8. Qualora nel piano territoriale regionale vi siano determinazioni che devono obbligatoriamente essere



	<p>recepite da parte del comune nel documento di piano, lo stesso è tenuto nei confronti della Regione a quanto previsto nei commi 5, primo periodo e 7, secondo periodo.</p> <p>10. Gli atti di PGT, definitivamente approvati, sono depositati presso la segreteria comunale ed inviati per conoscenza alla provincia ed alla Giunta regionale.</p> <p>11. Gli atti di PGT acquistano efficacia con la pubblicazione dell'avviso della loro approvazione definitiva sul Bollettino ufficiale della Regione, da effettuarsi a cura del comune. Ai fini della realizzazione del SIT di cui all'art. 3 la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione è subordinata all'invio alla Regione ed alla provincia degli atti del PGT in forma digitale.</p>				
--	--	--	--	--	--





SETTORE SUAP-ECOLOGIA-ESPROPRI-PATRIMONIO-COMMERCIO

INDIVIDUAZIONE PROCEDIMENTI DI COMPETENZA

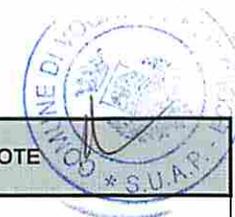
N°	Descrizione procedimenti	Rif. normativi	UFF. COMPETENTE	Tempi procedimento	Silenzio assenso SI	NOTE
	SUAP					
	DIA per lavori edilizi attività produttive	DPR 380/2001 (TU Edilizia) Lr 12/2005 DGR 4502/2007	SUAP	30 gg	SI	
	DA (Dichiarazione di Agibilità) per attività produttive	DPR 380/2001 (TU Edilizia) DGR 4502/2007	SUAP	Effetto immediato		
	PERMESSO A COSTRUIRE per lavori edilizi attività produttive	DPR 380/2001 (TU Edilizia) Lr 12/2005	SUAP	60 gg		
	AUTORIZZAZIONE impianti telefonia sup. 20 W	Art. 87 DLGS 259/2003 Art. 7 LR 11/2001 Piano Elettromagnetico	SUAP	90 gg	SI	
	DIA impianti telefonia tra 7 e 20 W	Art. 87 DLGS 259/2003 LR 11/2001 Piano Elettromagnetico	SUAP	90 gg	SI	
	COMUNICAZIONE impianti telefonia inf. 7 W	DLGS 259/2003 Art. 6 LR 11/2001 Piano Elettromagnetico	SUAP	Effetto immediato	SI	
	DIAP per strutture da adibire ad attività di deposito, commercio e vendita di prodotti fitosanitari	L. 30 aprile 1962 n.283; DPR 23 aprile 2001 n.290; Circ. Min. Sanità 30 aprile 1993 n.15; D. Lgs. 17 marzo 1995 n.194; LR 2 aprile 2007 n.8 All B	SUAP	Effetto immediato		
	RILASCIO PARERI comunali vari richiesti da altri ENTI		SUAP	60 gg		
	Procedimento unico art. 4 DPR 447/98	DPR 447/1998 art. 4	SUAP	150 gg		Compresa eventuale conf. servizi
	AVVIO attività produttive mediante AUTOCERTIFICAZIONE	DPR 447/1998 art. 6	SUAP	45 gg 60 gg	SI	45 gg x imp. A struttura semplice indiv. Da Regione 60 gg x gli altri
	AUTORIZZAZIONE progetto difforme al PRG Art. 5 DPR 447/98	DPR 447/1998 art. 5	SUAP			
	a) Verifica compat. Urb. e Rigetto dell'istanza		SUAP	30 gg		
	b) Verifica condizioni (rispetto norme e assenza aree)		SUAP	60 gg		
	c) Indizione Conf. Servizi art. 14 L. 241 + pubblico avviso o RIGETTO ISTANZA		SUAP			L'indizione non è atto dovuto ma discrezionale (motivato)
	d) Convocaz. Conf. Servizi art. 14 L. 241		SUAP	15 gg da d)		
	e) Adozione decisione conclusiva Conferenza servizi = proposta di		SUAP	90 gg		Il termine della conferenza di servizi viene



N°	Descrizione procedimenti	Rif. normativi	UFF. COMPETENTE	Tempi procedimento	Silenzio assenso SI	NOTE
	variante			+ 90 da d)		sospeso per la definizione della VAS
	f) Pronuncia definitiva del CC previo deposito atti e Osservazioni	Art. 5.2 DPR 447/98 Art. 97 LR 12/2005	URBANISTICA	60 gg da e)		Tale fase risulta di competenza dell'uff. Urbanistica in quanto approvazione di variante al PGT
ECOLOGIA						
	Autorizzazione agli scarichi industriali in fognatura	Artt. 124 e 125 D.Lgs 152/2006 Art. 42 LR 26/03	ECOLOGIA	90 gg		Necessita di acquisizione del parere ASM
	Autorizzazione in deroga a rumore per attività temporanee	Art. 1 DPCM 1/3/1991	ECOLOGIA	30 gg		
	Autorizzazione/concessione idraulica RIM	DGR n. 7/7868 del 25/1/02 DGR n. 7/13950 del 1/9/03	ECOLOGIA	90 gg		RIM approvato con deliberazione CC n. 14/05
	Emissione Ordinanze in materia ambientale e igienico-sanitaria	L. 267/2000 Leggi specifiche di settore	ECOLOGIA	45 gg		
	Emissione Ordinanze contingibili e urgenti	L. 267/2000 Leggi specifiche di settore	ECOLOGIA	5 gg		
	VIA di competenza COMUNALE	LR n. 5 del 2/2/2010	ECOLOGIA			
ESPROPRI - CATASTO						
	AVVISO di avvio del procedimento di apposizione vincolo preordinato all'esproprio	Art. 11 DPR 327/2001	ESPROPRI			Almeno 20 gg prima della delibera consiliare di apposizione del vincolo
	AUTORIZZAZIONE ad introdursi in area privata per rilievi	Art. 15 DPR 327/2001	ESPROPRI	20 gg		Dalla richiesta
	AVVISO di avvio del procedimento espropriativo e di deposito del progetto definitivo	Art. 16 c.4 DPR 327/2001	ESPROPRI	10 gg		Dal deposito degli atti progettuali
	PRONUNCIA sulle osservazioni dell'espropriando, con atto motivato	Art. 16 c.12 DPR 327/2001	ESPROPRI	30 gg		Dalla presentazione delle osservazioni
	COMUNICAZIONE data efficacia atto approvazione progetto definitivo	Art. 17 c.2 DPR 327/2001	ESPROPRI	10 gg		Dalla data di efficacia dello stesso
	DETERMINAZIONE Indennità provvisoria	Art. 20 c.3 DPR 327/2001	ESPROPRI	30 gg		Dalla ricezione delle osservazioni degli espropriandi
	LIQUIDAZIONE indennità accettata o saldo	Art. 20 c.8 DPR 327/2001	ESPROPRI	60 gg		da deposito documentazione comprovante la piena e libera proprietà del bene
	DEPOSITO presso la Cassa depositi e prestiti indennità non accettata	Art. 20 c.14 DPR 327/2001	ESPROPRI	30 gg		dal 30° giorno dopo notifica indennità provvisoria
	FORMAZIONE ELENCO e NOTIFICA INVITO a proprietari non accettanti per comunicare intenzione di avvalersi della commissione di tecnici	Art. 21 c.2 DPR 327/2001	ESPROPRI	30 gg		dal 30° giorno dopo notifica indennità provvisoria
	NOMINA di due tecnici per commissione giudicante	Art. 21 c.3 DPR 327/2001	ESPROPRI	60 gg		da comunicazione del proprietario
	NOTIZIA agli interessati di deposito relazione dei tecnici	Art. 21 c.10 DPR 327/2001	ESPROPRI	10 gg		da ricezione relazione
	ORDINE pagamento o deposito	Art. 26 c.1 DPR 327/2001	ESPROPRI	10 gg		dal 30° giorno dopo notifica indennità provvisoria
	PUBBLICAZIONE sul BURL dell'ordinanza di pagamento o deposito	Art. 26 c.7 DPR 327/2001	ESPROPRI	30 gg		Dall'emissione dell'ordinanza
	PAGAMENTO indennità accettata o determinata dai tecnici	Art. 26 c.10 DPR 327/2001	PROponent E	60 gg		Da comunicazione ordinanza e dopo 30 gg da pubblicazione sul BURL
	EMISSIONE DECRETO DI ESPROPRIO		ESPROPRI	15 gg		Dal verificarsi delle condizioni



N°	Descrizione procedimenti	Rif. normativi	UFF. COMPETENTE	Tempi procedimento	Silenzio assenso SI	NOTE
	DECRETO Occupazione temporanea di aree non soggette ad esproprio	Art. 49 c.1 DPR 327/2001	ESPROPRI	30 gg		Dalla richiesta
	IMMISSIONE nel possesso per Decreto Occupaz. Temp.	Art. 49 DPR 327/2001	ESPROPRI	30 gg		Da emissione Decreto di occupazione
	VERIFICHE richieste da Uff. Tributi su ICI e Catasto		ESPROPRI	30 gg		
	PATRIMONIO					
	Richiesta di Determina a contrarre		PATRIMONIO	30 gg		
	Richiesta utilizzo beni immobili comunali a vario titolo		PATRIMONIO	60 gg		
	Predisposizione e aggiornamento del Piano delle alienazioni, delle valorizzazioni e della razionalizzazione del patrimonio immobiliare comunale.		PATRIMONIO			Da elaborare in concomitanza alla redazione del bilancio preventivo
	Attività di supporto ad altri servizi in merito alla natura e le caratteristiche del patrimonio immobiliare comunale.		PATRIMONIO	30 gg		
	COMMERCIO					
	AUTORIZZAZIONE grandi strutture di vendita (ex COM 2)	D.Lgs 114/98 art.9 Art. 6 LR 6/2010 (TU Comm.)	COMMERCIO			In caso di inerzia del Comune è prevista la surroga della Regione Contestualità con provvedimento urbanistico-edilizio
	Prima riunione Conferenza di Servizi Indetta dal Comune			60 gg		Dalla Domanda
	Determinazione conclusiva della conferenza			120 gg		Dalla prima riunione
	Acquisizione VIA			120 gg		Dalla prima riunione
	AUTORIZZAZIONE medie strutture di vendita (ex COM 2)	D.Lgs 114/98 art.8 Del. GC n. 182 del 16/12/2003	COMMERCIO	90 gg		Contestualità con provvedimento urbanistico-edilizio
	AUTORIZZAZIONE alla somministrazione di alimenti e bevande	Art. 69 LR 6/2010 (TU Comm.) DGR 6945/2008 Delib C.C. n. 45 del 13/05/2009 Reg. Loc. Igiene Tipo tit. III e IV; Reg. CE n.852/04 (All.II);	COMMERCIO	45 gg	NO	
	AUTORIZZAZIONE per esposizione merci in vetrine senza vendita	Art. 115 TULPS	COMMERCIO	30 gg		DIA per iniziare subito l'attività in attesa rilascio dell'autorizzazione
	DIAP per attività commerciali in sede fissa di vicinato	DGR 6919/2008	COMMERCIO	Effetto immediato		
	DIAP per somministrazione al pubblico di alimenti e bevande nei casi di cui all'art. 68 c. 4 della LR 6/2010; attività intrattenimento, aree di servizio extraurb., mense e spacci aziendali, ospedali, asili, caserme ecc.	art. 68 c. 4 della LR 6/2010 DGR 6919/2008	COMMERCIO	Effetto immediato		
	DIAP per vendita funghi epigei	LR 24/1997, art. 11-1 DGR 6919/2008	COMMERCIO	Effetto immediato		
	DIAP per Forme speciali di vendita al dettaglio: SPACCI INTERNI (ex COM 4)	D.Lgs 114/98 art.16 DGR 6919/2008	COMMERCIO	Effetto immediato		
	DIAP per Forme speciali di vendita al dettaglio:	D.Lgs 114/98 art.17	COMMERCIO	Effetto		



N°	Descrizione procedimenti	Rif. normativi	UFF. COMPETENTE	Tempi procedimento	Silenzio assenso SI	NOTE
	PER MEZZO APPARECCHI AUTOMATICI (ex COM 1)	DGR 6919/2008		immediato		
	DIAP per Forme speciali di vendita al dettaglio: VENDITA PER CORRISPONDENZA, TELEVISIONE O ALTRI SISTEMI DI COMUNICAZIONE (ex COM 1)	D.Lgs 114/98 art.18 DGR 6919/2008	COMMERCIO	Effetto immediato		
	DIAP per Forme speciali di vendita al dettaglio: COMMERCIO ELETTRONICO (ex COM 1)	D.Lgs 114/98 art.18 DGR 6919/2008	COMMERCIO	Effetto immediato		
	DIAP per Forme speciali di vendita al dettaglio: VENDITA PRESSO IL DOMICILIO DEI CONSUMATORI (ex COM 1)	D.Lgs 114/98 art.19 DGR 6919/2008	COMMERCIO	Effetto immediato		
	LICENZA D'ESERCIZIO per attività ricettiva alberghiera	art. 28 LR 15/2007	COMMERCIO	30 gg		
	AUTORIZZAZIONE per Esercizio aziende ricettive all'aria aperta	art. 59 LR 15/2007	COMMERCIO	30 gg		
	DIA per Attività ricettive NON alberghiere	Art. 46 LR 15/2007	COMMERCIO	30 gg	SI	DIA ai sensi dell'art. 19 della 241/90: si perfeziona dopo 30 gg
	DAA x attività Agrituristica (Dichiarazione Avvio Attività)	Art. 154 LR 31/2008 D. Dirig. 11/6/2009 n. 5801	COMMERCIO	Effetto immediato		Il Comune ha 60 gg di tempo per verifica d'ufficio dei requisiti e presupposti. Immediata sospensione per gravi carenze
	POLIZIA AMMINISTRATIVA					
	LICENZA per l'esercizio di servizio di noleggio con conducente	D.Lgs 30/4/1992 n. 285 L.R. 15/4/1995 n. 20 Reg. comunale spec.	POLIZIA AMM.	30 gg		Il Reg. comunale specifico è stato approvato con Del. CC n. 143 del 30/11/1999 e modificato con Del. CC n. 28 del 16/02/2000 L'autorizzazione vale per un solo autoveicolo Prevede un max di 35 autoveicoli
	LICENZA per l'esercizio di servizio di autobus	L 218 11/09/03	POLIZIA AMM.	30 gg		
	VIDIMAZIONE autorizzazione p. prec.	L 218 11/09/03	POLIZIA AMM.	10 gg		Richiesta entro il 31/12 di ogni anno
	RILASCIO MATRICOLA per impianti ascensori e montacarichi	DPR 162 del 30/4/1999	POLIZIA AMM.	30 gg		
	AUTORIZZAZIONE per Agenzie d'Affari	Art. 115 TULPS	POLIZIA AMM.	30 gg	SI	DIAP per iniziare subito l'attività in attesa rilascio dell'autorizzazione
	AUTORIZZAZIONE all'esercizio attività di rimessa di mezzi	Art. 86 TULPS Art. 19 DPR 616/1977 Art. 16 RD 6/5/1940 n. 635 DPR 480/2001	POLIZIA AMM.	30 gg		
	LICENZA per trasporto armi da punta e da taglio	Art. 37 e 56 TULPS RD 6/5/1940 n. 635 Art. 163 D.Lgs 112/98 p. 2 a)	POLIZIA AMM.	30 gg	SI	
	AUTORIZZAZIONE impianti distribuzione carburante STRADALI	Art 87 LR 6/2010	POLIZIA AMM.	120 gg	SI	Contestualmente si rilascia anche PERMESSO A COSTRUIRE Occorre verificare provvedimenti attuativi
	AUTORIZZAZIONE impianti distribuzione carburante PRIVATI	Art 91 LR 6/2010	POLIZIA AMM.	120 gg	SI	Occorre verificare provvedimenti attuativi
	COLLAUDO impianti distribuzione carburante STRADALI e PRIVATI	Art 94 LR 6/2010	POLIZIA AMM.	60 gg		Allo scadere del termine occorre autocertificazione e perizia conformità impianto in sostituzione del collaudo Occorre verificare provvedimenti attuativi



N°	Descrizione procedimenti	Rif. normativi	UFF. COMPETENTE	Tempi procedimento	Silenzio assenso SI	NOTE
	AUTORIZZAZIONE all'esercizio provvisorio impianti distribuzione carburante STRADALI e PRIVATI	Art 94 LR 6/2010	POLIZIA AMM.	30 gg		
	DIAP per attività vendita diretta alimenti prodotti in proprio	D.Lgs 228/2001, art. 4 DGR 6919/2008	POLIZIA AMM.	Effetto immediato		
	DIAP per attività di produzione di latte crudo	DM 9/5/1991 n. 185 DGR 8547/2008	POLIZIA AMM.	Effetto immediato		
	DIAP per Acconciatori ed estetisti	Reg. . Locale Igiene Tipo tit. III Capitolo 12; L. 174/2005; Reg. comunale specifico; DGR 6919/2008	POLIZIA AMM.	Effetto immediato		Il Reg. comunale specifico è stato approvato con Del. CC n. 70 del 27/11/2007
	DIAP per esecuzione tatuaggi, piercing e lampade abbronzanti	Reg. . Locale Igiene Tipo tit. III Capitolo 12; Dir. Gen. Sanità n.6932 del 27/04/2004 Linee guida; Reg. comunale specifico; DGR 6919/2008	POLIZIA AMM.	Effetto immediato		Il Reg. comunale specifico è stato approvato con Del. CC n. 70 del 27/11/2007
	DIAP per Rosticcerie, Gelaterie, Pasticcerie e Pizze d'asporto	Reg. . Locale Igiene Tipo tit. III e IV; Regolamento CE n.852/04 DGR 2 aprile 2008 DIAP	POLIZIA AMM.	Effetto immediato		
	DIAP per Lavanderie	Regl. Locale Igiene Tipo tit. III punti 3.12.2/3/4 L. 22 febbraio 2006 n.84 L.R. 2 aprile 2007 n.8 DIAP	POLIZIA AMM.	Effetto immediato		
	DIAP per Panifici	Reg. . Locale Igiene Tipo tit. III e IV; Regolamento CE n.852/04 DL 223/2006 (Bersani) DGR 6919/2008	POLIZIA AMM.	Effetto immediato		
	DIAP per attività di toilettatura animali			Effetto immediato		
	CERTIFICAZIONE di Coltivatore Diretto	Art. 1 e 2 L n. 1047 del 26/10/1957	COMMERCIO	30 gg		Rilasciato dopo controllo dei Vigili
	INVIO DICHIARAZIONE di giacenza vitivinicola (UVE) all'AGEA e Ispettorato repressione frodi Min. Agricoltura	DM 3/3/1973	POLIZIA AMM.	5 gg		
	INVIO DICHIARAZIONE di giacenza vitivinicola (VINI) all'AGEA e Ispettorato repressione frodi Min. Agricoltura	DM 3/3/1973	POLIZIA AMM.	5 gg		

Settore Servizi Sociali e Istruzione

Procedimento	Riferimento normativo	Tempi procedimento	Tipologia provvedimento	Responsabile procedimento	note
Integrazione rette per inserimenti in strutture residenziali e centri diurni per anziani e disabili	L. n. 328/2000 Deliberazioni G.C. n. 185 e n. 186/2001	30 giorni	Comunicazione	Responsabile unità operativa Politiche abitative e anziani	Il termine è riferito all'accoglienza o al diniego della domanda; la fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse
Assistenza domiciliare Voucher Sad	L. n. 328/2000 Deliberazione G.C. n. 146/2005	30 giorni	Comunicazione	Responsabile unità operativa Politiche abitative e anziani	
Accreditamento enti Voucher Servizio di assistenza domiciliare	L. n. 328/2000 Deliberazione G.C. n. 146/2005	30 giorni	Comunicazione	Responsabile unità operativa Politiche abitative e anziani	
Soggiorni climatici invernali per anziani	L. n. 328/2000 Deliberazione C.C. n. 49/2000	30 giorni	Comunicazione	Responsabile unità operativa Politiche abitative e anziani	
Orti comunali: concessione in uso	L. n. 328/2000 Deliberazione C.C. n. 64/92	30 giorni	Assegnazione	Responsabile unità operativa Politiche abitative e anziani	
Inserimento di anziani in attività sociali (custodia e manutenzione parchi e giardini)	L. n. 328/2000 Deliberazione G. C. n. 73/2000	30 giorni	Comunicazione	Responsabile unità operativa Politiche abitative e anziani	
Alloggi edilizia residenziale pubblica: inserimento in graduatoria	Regolamento Regionale n. 1/2004	30 giorni	Comunicazione	Responsabile unità operativa Politiche abitative e anziani	
Fondo di solidarietà alloggi comunali/Aler	L. R. n. 27/2007	30 giorni	Comunicazione	Responsabile unità operativa Politiche abitative e anziani	
Contributi emergenza abitativa	L. n. 328/2000 Deliberazione C.C. n. 39/98	30 giorni	Comunicazione	Responsabile unità operativa Politiche abitative e anziani	
SEP Servizio Educativo Pomeridiano	L. n. 328/2000 L. R. n. 34/2004 Deliberazione C.C. n. 64/2004	30 giorni	Comunicazione	Direttore Servizi Sociali	

Settore Servizi Sociali e Istruzione

Procedimento	Riferimento normativo	Tempi procedimento	Tipologia provvedimento	Responsabile procedimento	note
Contributo per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati	L. n. 13/89	30 giorni	Comunicazione	Responsabile unità operativa Politiche abitative e anziani	Ricevimento, istruttoria domande e trasmissione alla Regione Lombardia
Asili nido comunali: iscrizioni	L. n. 328/2000 Deliberazione C. C. n. 142/91	30 giorni	Comunicazione	Responsabile unità operativa Asili nido e assistenza economica	Il termine è riferito all'accoglienza o al diniego della domanda; la fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse
Buono spesa	L. n. 328/2000 Deliberazione C. C. n. 39/98	30 giorni dai termini di scadenza per la presentazione delle istanze	Comunicazione	Responsabile unità operativa Asili nido e assistenza economica/ Politiche abitative e anziani	
Erogazione contributi per il pagamento di canoni e utenze	L. n. 328/2000 Deliberazione C. C. n. 39/98	30 giorni dai termini di scadenza per la presentazione delle istanze	Comunicazione	Responsabile unità operativa Asili nido e assistenza economica/ Politiche abitative e anziani	
Assegni Nucleo familiare e Assegni per Maternità	L. n. 448/98	30 giorni	Comunicazione	Responsabile unità operativa Asili nido e assistenza economica	Ricevimento, istruttoria domande e trasmissione all'INPS
Bonus Energia e Bonus Gas	Decreto legge n. 185/2008 Legge n. 2/2009	30 giorni	Comunicazione	Responsabile unità operativa Asili nido e assistenza economica/ Politiche abitative e anziani	Ricevimento, istruttoria domande e trasmissione telematica al sistema SGATE
Centro Diurno per persone Disabili: inserimento	L. 328/2000, L.R. 3/2008, Deliberazione G. C. n. 32/2008	30 giorni	Comunicazione	Direttore Servizi Sociali	Il termine è riferito all'accoglienza o al diniego della domanda; la fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse
Inserimento Minori in strutture residenziali o diurne	L. n. 328/2000 L. R. n. 34/2004	30 giorni	Comunicazione	Direttore Servizi Sociali	
Voucher sociale	L. n. 328/2000 Accordo di programma Piano di Zona	30 giorni	Comunicazione	Dirigente Settore Servizi Sociali	
Voucher Trasporto sociale	L. n. 328/2000 Accordo di programma Piano di Zona	30 giorni	Comunicazione	Dirigente Settore Servizi Sociali	

Settore Servizi Sociali e Istruzione

Procedimento	Riferimento normativo	Tempi procedimento	Tipologia provvedimento	Responsabile procedimento	note
Interventi a favore della domiciliarità di soggetti con disagio psichico	L. n. 328/2000 Accordo di programma Piano di Zona	30 giorni	Comunicazione	Dirigente Settore Servizi Sociali	
Accreditamento Enti Voucher sociale e Trasporto sociale	L. n. 328/2000 Accordo di programma Piano di Zona	30 giorni	Comunicazione	Dirigente Settore Servizi Sociali	
Buono sociale a favore delle assistenti familiari e Buono sociale a favore delle famiglie numerose	L. n. 328/2000 Accordo di programma Piano di Zona	30 giorni	Comunicazione	Dirigente Settore Servizi Sociali	Il termine è riferito all'accoglienza o al diniego della domanda; la fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse
Voucher a favore delle famiglie numerose	L. n. 328/2000 Accordo di programma Piano di Zona	30 giorni	Comunicazione	Dirigente Settore Servizi Sociali	
Voucher per anziani non autosufficienti in centro diurno integrato	L. n. 328/2000 Accordo di programma	30 giorni	Comunicazione	Dirigente Settore Servizi Sociali	
Voucher a sostegno della disabilità	L. n. 328/2000 Accordo di programma Piano di Zona	30 giorni	Comunicazione	Dirigente Settore Servizi Sociali	
Libri di testo scuole dell'obbligo: domanda per la fornitura gratuita	L. R. n. 31/80	Entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico	Comunicazione	Direttore Servizio Pubblica Istruzione	
Trasporti scolastici: ammissione al servizio	L. R. n. 31/80	Entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico	Comunicazione	Direttore Servizio Pubblica Istruzione	
Pre e Post scuola	L. R. n. 31/80	Entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico	Comunicazione	Direttore Servizio Pubblica Istruzione	



Settore Servizi Sociali e Istruzione

Procedimento	Riferimento normativo	Tempi procedimento	Tipologia provvedimento	Responsabile procedimento	note
Dote scuola	L. R. n. 19/2007	30 giorni	Comunicazione	Direttore Servizio Pubblica Istruzione	Ricevimento, istruttoria e trasmissione alla Regione Lombardia
Refezione scolastica: iscrizione	L. R. n. 31/80	Entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico	Comunicazione	Responsabile unità operativa Formazione e Refezione	
Refezione scolastica: riduzione o esenzione	L. R. n. 31/80	Entro 30 giorni dall'inizio dell'anno scolastico	Comunicazione	Responsabile unità operativa Formazione e Refezione	
Stage e tirocini formativi	L n. 196/97	30 giorni	Comunicazione	Responsabile unità operativa Formazione e Refezione	
Manifestazioni sportive, ricreative e turistiche: patrocinio e/o concessione contributi	Deliberazione C. C. n. 2/99	30 giorni	Comunicazione	Direttore Servizio Sport e tempo libero	
Assegnazione degli spazi nelle palestre comunali in orario extrascolastico	Deliberazione C. C. n. 37/2007	30 giorni	Comunicazione	Direttore Servizio Sport e tempo libero	
Erogazione contributi associazioni sportive	Deliberazione C. C. n. 2/99	30 giorni	Comunicazione	Direttore Servizio Sport e tempo libero	
Noleggio palco per manifestazioni	Deliberazione C. C. n. 6/2003	30 giorni	Comunicazione	Direttore Servizio Comunicazione e URP	
Centro estivo scuole d'infanzia: iscrizioni	L. R. n. 31/80	30 giorni	Comunicazione	Direttore Servizio Pubblica Istruzione	Il termine è riferito all'accoglienza o al diniego della domanda; la fruizione del servizio/prestazione è subordinata alla disponibilità dei posti e/o delle risorse

SETTORE POLIZIA LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI : SERVIZIO FIERE E MERCATI

PROCEDIMENTI	Riferimento normativo	Tempi procedimento	Tipologia provvedimento	Responsabile procedimento	note
Commercio su aree pubbliche: rilascio autorizzazioni e concessioni	Legge regionale n. 6 del 02.02.2010	60 giorni	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Fiera e Mercati	
Lotterie, Tombole e/o Pesca di Beneficenza (EX DPR 430/2001) Presa d'atto	D.P.R. n. 430 del 26.10.2001	30 giorni	Comunicazione	Responsabile Ufficio Fiera e Mercati	
Manifestazioni ludico-sportive e sportive non agonistiche su strada	Codice della strada	15 giorni	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Fiera e Mercati	
Nulla osta Manifestazioni ludico-sportive e sportive su strada agonistiche autorizzazione	Codice della strada	20 giorni	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Fiera e Mercati	
Occupazione permanente suolo pubblico concessione	d.lgs n.507 del15.11.1993 d.lgs n.556 del 28.12.1993 d.lgs. n.549 del 28.12.1995 e codice della strada	30 giorni	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Fiera e Mercati	
Occupazione temporanea suolo pubblico: autorizzazione	d.lgs n.507 del15.11.1993 d.lgs n.556 del 28.12.1993 d.lgs. n.549 del 28.12.1995 e codice della strada	20 giorni	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Fiera e Mercati	
Piccoli intrattenimenti autorizzazione	T.U.L.P.S. e regolamento di attuazione e Circolari Prefetizie n.8742 Div.2/1 del 10.10.89 n.4612 div. S.II del 03.11.1993;	15 giorni	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Fiera e Mercati	
Pubblicità e pubbliche affissioni autorizzazione	d.lgs n. 285 del 30.04.1992, d.p.r. n. 495 del 16.12.1992, codice della strada e s.m.i.	30 giorni	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Fiera e Mercati	
Sala giochi, da ballo, teatri e cinema, pubblici spettacoli, spettacoli viaggianti Autorizzazione e Licenza	T.U.L.P.S. e regolamento di attuazione , d.pr. n. 311 del 28.05.2001 normativa tecnica	30 giorni	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Fiera e Mercati	
Vendita di cose antiche ed usate su suolo pubblico Presa d'atto	T.U.L.P.S. e regolamento di attuazione	15 giorni	Comunicazione	Responsabile Ufficio Fiera e Mercati	
Volantinaggio autorizzazione	T.U.L.P.S. e regolamento di attuazione	15 giorni	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Fiera e Mercati	

SETTORE POLIZIA LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI : UFFICIO TRAFFICO E SEGNALETICA

PROCEDIMENTI	Riferimento normativo	Tempi procedimento	Tipologia provvedimento	Responsabile procedimento	note
svincolo cauzioni Nulla osta	D.G.C. 414/1992	30 gg.	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Traffico	
Occupazione temporanea suolo pubblico Autorizzazione	D.lgs. 30/4/1992 n. 285	3 gg	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Traffico	
Ordinanze di viabilità a carattere permanente	D.lgs. 30/4/1992 n. 285	30 gg	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Traffico	
Ordinanze di viabilità a carattere temporaneo in occasione di traslochi, lavori in corso, altro	D.lgs. 30/4/1992 n. 285	15 gg.	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Traffico	
Passi carrai Autorizzazione	D.lgs. 30/4/1992 n. 285	15 gg.	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Traffico	
Permessi invalidi Autorizzazione	D.lgs. 30/4/1992 n. 285	15 gg.	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Traffico	
Reclami, segnalazioni, istanze e petizioni		30 gg.	Comunicazione	Responsabile Ufficio Traffico	
Z.T.L. (zona a traffico limitato): autorizzazione all'accesso	D.lgs. 30/4/1992 n. 285	15 gg	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Traffico	
autorizzazioni per transito in centro storico di mezzi pesanti mcpc > 16 t	D.lgs. 30/4/1992 n. 285 D.G.C. 414/1992	30 gg	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Traffico	
autorizzazione per transito nella zona a corona di mezzi di mcpc > 7,5 t	D.lgs. 30/4/1992 n. 285	15 gg.	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Traffico	
autorizzazioni per installazioni specchi parabolici	D.lgs. 30/4/1992 n. 285	15 gg.	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Traffico	
autorizzazioni per installazione segnali direzionali di industria	D.lgs. 30/4/1992 n. 285	15 gg.	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Traffico	
autorizzazioni per realizzazione segnaletica da parte di privati	D.lgs. 30/4/1992 n. 285	15 gg.	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Traffico	
rilascio permessi di circolazione e sosta	D.lgs. 30/4/1992 n. 285	15 gg.	Provvedimento espresso	Responsabile Ufficio Traffico	

SETTORE POLIZIA LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI : SERVIZIO DEMOGRAFICO

PROCEDIMENTI	Riferimento normativo	Tempi procedimento	Tipologia provvedimento	Responsabile procedimento	note
Annotazioni di Stato Civile	D.P.R. 396/2000	90 gg	Provvedimento espresso	Ufficiale stato civile	
Attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea	D Leg. 06/02/2007 n. 30	30 gg	Provvedimento espresso	Ufficiale anagrafe	
Autorizzazione accesso al cimitero di imprese per l'esecuzione di lavori	Regolamento comunale di P.M. e Servizi Cimiteriali	30 gg	Provvedimento espresso	Responsabile servizi cimiteriali	
Autorizzazione alla dispersione all'affidamento ed alla dispersione di ceneri	D.P.R. 285/90 e Regolamento comunale di P.M. e Servizi Cimiteriali, Regolamento regionale 9/11/2004 n.6, Legge regionale 30/12/2009 n.33	2 gg	Provvedimento espresso	Responsabile polizia mortuaria	
Autorizzazione all'esercizio di attività funebre	D.P.R. 285/90 e Regolamento comunale di P.M. e Servizi Cimiteriali, Regolamento regionale 9/11/2004 n.6, Legge regionale 30/12/2009 n.34	90 gg	Provvedimento espresso	Responsabile Unità Organizzativa	
Autorizzazione circolazione autoveicoli privati nel Cimitero Maggiore	Regolamento comunale di P.M. e Servizi Cimiteriali	8 gg	Provvedimento espresso	Responsabile servizi cimiteriali	
Autorizzazione della cremazione di salme	D.P.R. 285/90 e Regolamento comunale di P.M. e Servizi Cimiteriali, Regolamento regionale 9/11/2004 n.6, Legge regionale 30/12/2009 n.33	2 gg	Provvedimento espresso	Responsabile polizia mortuaria	
Autorizzazione posa lapidi e manufatti cimiteriali	Regolamento comunale di P.M. e Servizi Cimiteriali	45 gg	Provvedimento espresso	Responsabile servizi cimiteriali	

Autorizzazioni al trasporto di salme, resti o ceneri	D.P.R. 285/90 e Regolamento comunale di P.M. e Servizi Cimiteriali, Regolamento regionale 9/11/2004 n.6, Legge regionale 30/12/2009 n.33	3 gg	Provvedimento espresso	Responsabile polizia mortuaria	
Cancellazione anagrafica (per emigrazione all'estero o in altro comune)	DPR 30/05/1989 N. 223	30 gg	Provvedimento espresso	Ufficiale anagrafe	
Cancellazione per irreperibilità anagrafica	DPR 30/05/1989 N. 223	380 gg	Provvedimento espresso	Ufficiale anagrafe	
Cancellazione elettorale per irreperibilità	D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223	entro il 20 giugno e il 20 dicembre	Provvedimento espresso	Responsabile ufficio elettorale	
Cancellazione elettorale per motivi diversi dall' irreperibilità	D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223	entro il 10 gennaio e il 10 luglio	Provvedimento espresso	Responsabile ufficio elettorale	
Carta d'identità: rilascio/rinnovo	RD 18/06/1931	1 gg	Provvedimento espresso	Ufficiale anagrafe	
Concessioni cimiteriali	D.P.R. 285/90 e Regolamento comunale di P.M. e Servizi Cimiteriali	90 gg	Provvedimento espresso	Responsabile servizi cimiteriali	Il termine decorre dall'effettiva disponibilità dei manufatti cimiteriali, che può non esservi al momento dell'istanza
Esumazioni, estumulazioni, traslazioni ed ogni altra operazione cimiteriale	D.P.R. 285/90 e Regolamento comunale di P.M. e Servizi Cimiteriali, Regolamento regionale 9/11/2004 n.6, Legge regionale 30/12/2009 n.33	90 gg	Comunicazione	Responsabile servizi cimiteriali	
Iscrizione AIRE (Anagrafe italiani residenti all'estero)	L. 27/10/1988 n. 470	90 gg	Provvedimento espresso	Ufficiale anagrafe	
Iscrizione Albo Presidenti di seggio	Legge 21/3/1990 n. 53	90 gg	Comunicazione alla Corte d'Appello	Responsabile ufficio elettorale	

Iscrizione Albo scrutatori	Legge 8 marzo 1989, n. 95 e successive modificazioni	90 giorni	Provvedimento espresso	Responsabile ufficio elettorale	
Iscrizione anagrafica cittadini comunitari	D. Leg. 06/02/2007 n: 30	90 gg	Provvedimento espresso	Ufficiale anagrafe	
Iscrizione e variazione anagrafica	DPR 30/05/1989 N. 223	60 gg	Provvedimento espresso	Ufficiale anagrafe	
Iscrizione di atti di morte	D.P.R. 396/2000	1 gg	Provvedimento espresso	Responsabile polizia mortuaria	
Iscrizione di atti di Stato civile (esclusi atti di morte)	D.P.R. 396/2000	1 gg	Provvedimento espresso	Ufficiale stato civile	
Iscrizioni nelle liste elettorali per compimento del 18° anno di età	D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223	entro il 20 giugno e il 20 dicembre	Provvedimento espresso	Responsabile ufficio elettorale	
Iscrizioni nelle liste elettorali per motivi diversi dal compimento del 18° anno di età	D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223	entro il 31 gennaio e il 31 luglio	Provvedimento espresso	Responsabile ufficio elettorale	
Loculi cimiteriali e aree cimiteriali: concessioni	D.P.R. 285/90 e Regolamento comunale di P.M. e Servizi Cimiteriali	90 gg	Provvedimento espresso	Responsabile servizi cimiteriali	Il termine decorre dall'effettiva disponibilità dei manufatti cimiteriali, che può non esservi al momento dell'istanza
Pubblicazioni di matrimonio	Codice Civile - Articoli da 93 a 101	11 gg	Provvedimento espresso	Ufficiale stato civile	Il termine è dato dalla esposizione del verbale di pubblicazione di matrimonio più i tre giorni necessari prima della celebrazione del matrimonio.
Retrocessione e variazione di beni e diritti derivanti da concessioni cimiteriali	D.P.R. 285/90 e Regolamento comunale di P.M. e Servizi Cimiteriali	90 gg	Provvedimento espresso	Responsabile servizi cimiteriali	

Richiesta certificazione storica	D.P.PR. 223/89	30 gg	Provvedimento espresso	Ufficiale anagrafe
Richiesta copie integrali di atti di stato civile	D.P.R. 396/2000	30 gg	Provvedimento espresso	Ufficiale stato civile e Responsabile polizia mortuaria
Trascrizione di atti di morte	D.P.R. 396/2000	90 gg	Provvedimento espresso	Responsabile polizia mortuaria
Trascrizione di atti di stato civile (esclusi atti di morte)	D.P.R. 396/2000	90 gg	Provvedimento espresso	Ufficiale stato civile
Variazione generalità	DPR 30/05/1989 N. 223	7 gg	Provvedimento espresso	Ufficiale anagrafe
Variazioni e cancellazioni AIRE (Anagrafe italiani residenti all'estero)	L. 27/10/1988 n. 470	90 gg	Provvedimento espresso	Ufficiale anagrafe