

*COMUNE DI **AGORDO***

PROVINCIA DI BELLUNO

REGOLAMENTO COMUNALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 24.05.2010

SCHEDE TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 14.06.2010

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

UNITÀ ORGANIZZATIVA:

REGOLAMENTI E CONTRATTI

<i>N .d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
	Procedura per la stipulazione dei contratti in forma privata o per corrispondenza	60
	Acquisizione beni e servizi in economia - amministrazione diretta - cottimo fiduciario	20 60
	Elaborazione e approvazione di regolamento comunale	60
	Determinazione a contrattare	20

UNITÀ ORGANIZZATIVA:

TRIBUTI

<i>N .d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
	Rimborsi di somme non dovute per tributi a ruolo e non a ruolo	180 (come termini legge)
	Domande di esonero, di riduzione, di agevolazione, notificata con raccomandata A.R. solo nel caso di mancato accoglimento della domanda	60
	Domanda di dilatazione tassa rifiuti, notificata con raccomandata	60
	Richiesta scritta di chiarimenti	30
	Richiesta scritta di certificazioni	30
	Accertamento	Termini di legge
	Accertamento con adesione	90
	Approvazione ruoli	Entro 30 novembre di oggi anno
	Denuncia	Termini di legge
	Liquidazione	Termini di legge
	Formazione ed approvazione regolamento	60
	Riscossione ordinaria	Termini di legge
	Riscossione coattiva	Termini di legge
	Esclusioni	60
	Esenzioni	60
	Ravvedimento operoso	Termini di legge
	Rettifica d'ufficio	60

	Riduzione (es. valore aree ai fini ICI)	60
	Sanzioni ed interessi – Applicazioni	Termini di legge
	Valore aree – Determinazione	60
	Tariffe e aliquote – Determinazione	60
	Inagibilità fabbricati ai fini ICI – Dichiarazione	60
	Rimborso o sgravio di quote indebite ed inesigibili	180
	Esame scritti difensivi	30
	Costituzione in giudizio avanti le commissioni tributarie	30
	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30

UNITÀ ORGANIZZATIVA:

PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA

N .d.	Adempimento	Termine (n. giorni)
	Determinazione delle rette per il servizio di refezione nelle scuole	Entro aprile di ogni anno
	Fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo	Entro settembre di ogni anno
	Provvedimenti di assistenza di alunni bisognosi	60
	Trasporto scolastico: - iscrizioni - esenzioni, agevolazioni	Entro aprile di ogni anno
	Assegni e borse di studio	20 dal trasferimento dei fondi regionali
	Interventi a favore di alcuni portatori di handicap	60
	Determinazione tariffe per altri servizi scolastici	Entro aprile di ogni anno
	Contratto di fornitura servizi di mensa	90
	Biblioteca comunale: - acquisto libri	30

UNITÀ ORGANIZZATIVA:

SERVIZIO ALL'INFANZIA

N .d.	Adempimento	Termine (n. giorni)
	Ammissione all'asilo nido comunale (o convenzionato): - periodo raccolta domande di ammissione - selezione domande e predisposizione graduatoria provvisoria - presentazione ricorsi	Domande si raccolgono dal 01 al 20 luglio

	- approvazione graduatoria definitiva	Graduatoria provvisoria entro 10 agosto Ricorsi entro 20 agosto Graduatoria definitiva entro 30 agosto
	Applicazione delle tariffe per servizi di asili nido	Entro 10 agosto di ogni anno
	Richieste di modificazioni delle tariffe durante l'anno scolastico	30
	Richieste di certificazione per frequenza e dichiarazioni varie	15
	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30

UNITÀ ORGANIZZATIVA:

POLITICHE FAMILIARI

N .d.	Adempimento	Termine (n. giorni)
	Sussidi economici ad adulti in difficoltà	60
	Delibera fideiussoria per ricovero in strutture residenziali per anziani	40
	Determinazione di concessione assegno per il nucleo familiare	30
	Determinazione di concessione Assegno di maternità	30

UNITÀ ORGANIZZATIVA:

SERVIZIO FINANZIARIO

N .d.	Adempimento	Termine (n. giorni)
	Attività di verifica degli atti deliberativi di parte corrente al fine dell'espressione del parere contabile	15
	Attività di verifica degli atti deliberativi di investimento al fine dell'espressione del parere contabile	15
	Attività di controllo sugli atti di gestione e apposizione del visto di regolarità	15
	Attività di controllo sugli atti di investimento e apposizione del visto di regolarità	15
	Referti ufficio fiscale	20
	Pareri su problematiche fiscali	20
	Attività di controllo degli atti di liquidazione e emissione mandati di pagamento	15
	Registrazione accertamenti di entrata	30
	Emissioni reversali dalla comunicazione dei servizi responsabili e/o del tesoriere	20
	Caricamento fatture	20
	Predisposizione rendiconto della gestione	Termini di

		<i>legge</i>
	Bilancio di previsione annuale, pluriennale, relazione previsionale e programmatica	Termini di legge
	Piani economico – finanziari	60
	Predisposizione atto per concessione mutui: a) richiesta di mutui per adesione di massima; b) assunzione mutuo	60
	ContraZIONE aperture di credito	90
	Predisposizione atti di devoluzione	60
	Piano esecutivo di gestione (P.E.G.)	Termini di legge
	Variazioni di bilancio	20
	Variazioni al P.E.G.	15
	Prelevamenti dal fondo di riserva	10
	Salvaguardia degli equilibri di bilancio	Entro 30 settembre di ogni anno
	Contratto servizio tesoreria	90
	Verifica ordinaria di cassa	10
	Verifica straordinaria di cassa	10
	Rendiconto della gestione	Termini di legge
	Incarico organo di revisione – Predisposizione proposta	60

UNITÀ ORGANIZZATIVA:

PERSONALE

N .d.	Adempimento	Termine (n. giorni)
	Assunzione a tempo indeterminato	180
	Assunzione a tempo determinato	60
	Cessazione dal servizio per dimissioni	60
	Cessazione dal servizio per collocamento a riposo per raggiunti limiti di età	90
	Riconoscimento infermità per causa di servizio	180
	Concessione equo indennizzo	180
	Concessione per aspettativa senza assegni	30
	Concessione permessi per il diritto alla studio (150 ore)	30
	Collocamento in aspettativa per mandato sindacale, politico e amministrativo	30
	Avvio procedimento disciplinare con contestazione di addebiti	Termini previsti dal CCNL e dalle

		<i>disposizioni vigenti</i>
	Applicazione di tutte le sanzioni disciplinari	Termini previsti dal CCNL e dalle disposizioni vigenti
	Dispensa dal servizio per motivi di salute	30
	Certificazioni e attestazioni di servizio	10
	Certificazioni storiche di servizio	30
	Trasferimento di personale tra enti	30
	Mobilità interna, su istanza degli interessati	30
	Trasferimento d'ufficio di personale tra servizi comunali	15
	Comando di personale	30
	Distacco temporaneo o a tempo indeterminato di dipendenti	30
	Autorizzazione di incarichi esterni	15
	Autorizzazione all'uso di mezzo proprio	10
	Modifica profilo professionale	15
	Cambio mansioni per inidoneità fisica	90
	Concessione assegno alimentare (in sospensione dal servizio)	60
	Trattamento definitivo di pensione	90
	Premio di fine servizio per dimissioni	60
	Premio di fine servizio per decesso, dispensa o limiti di età	60
	Aggiornamento trattamenti di pensione e premio fine servizio per applicazioni contrattuali	90
	Cessione del quinto dello stipendio	60
	Sistemazione fascicolo previdenziale e aggiornamenti	60
	Attestazione e certificazione su pensioni di privilegio	90
	Riscatto servizi	60
	Ricongiunzione servizi	60
	Attestazione e certificazione riscatti	60
	Corrispondenza con Enti privati e Istituti previdenziali (mod. 98.1, foglio aggiuntivo, ecc.)	60
	Attribuzione dei benefici ex art 2 legge n. 336/1970 (ex combattenti)	60
	Contratto di somministrazione	30
	Contratto di formazione e lavoro	30
	Rapporto di lavoro a tempo parziale	30
	Attribuzione mansioni superiori	30

	Sospensione del rapporto per servizio militare	60
	Aspettativa per motivi personali	30
	Aspettativa per dottorato di ricerca o borsa di studio	30
	Reperibilità – Liquidazione	30
	Lavoro straordinario – Liquidazione	Con cadenza quadrimestrale
	Ricostituzione rapporto di lavoro	60
	Patrocinio legale	30
	Trattenute per scioperi brevi	Entro mese successivo
	Distacco sindacale	30
	Determinazione della dotazione organica	60
	Programmazione delle assunzioni	30
	Contratti a tempo determinato di qualifiche dirigenziali	60
	Contratti a tempo determinato di alta specializzazione	60
	Convenzioni per collaborazioni ad alto contenuto di professionalità	60
	Collaborazioni coordinate e continuative	60
	Liquidazione diritti di segreteria	Con cadenza trimestrale

UNITÀ ORGANIZZATIVA:

SERVIZI CIMITERIALI

N .d.	Adempimento	Termine (n. giorni)
	Predisposizione determina per concessione cimiteriale	20
	Predisposizione contratto per concessione cimiteriali	15
	Esumazioni ordinarie	180
	Estumulazione ordinarie	180
	Autorizzazione alla traslazione della salma, di resti mortali o ceneri	20

SETTORE EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA

N°	Procedimento	Sub – Procedimento	<i>Principali normative applicate</i>	<i>Termini</i>
1	Permesso di Costruire	<ol style="list-style-type: none"> 1 registrazione delle istanze 2 comunicazione all'interessato nominativo del responsabile del procedimento 3 individuazione degli immobili oggetto delle istanze nell'ambito del PRGC e Variante in itinere 4 Pre-istruttoria per eventuale richiesta agli interessati di integrazioni documentali ed accertamento della legittimità delle preesistenze edilizie 5 richiesta di pareri endoprocedimentali (U.L.S.S., Soprintendenza ecc.), ovvero predisposizione atti per indizione Conferenza dei Servizi 6 istruttoria della conformità dell'intervento con la disciplina vigente ed eventuale richiesta di modifiche minori al progetto con fissazione del termine per adempiere da parte dell'interessato 7 verifica/determinazione del contributo concessorio dovuto 8 relazione conclusiva del Responsabile del Procedimento 9 rilascio del Permesso di Costruire 10 avviso all'Albo del rilascio del titolo abilitativo 11 notifica del rilascio del provvedimento edilizio <ol style="list-style-type: none"> 9 in caso di contrasto alla normativa vigente comunicazione dei motivi ostativi al rilascio del titolo abilitativo 10 acquisizione delle osservazioni e valutazione di eventuali nuovi elementi utili 11 emissione provvedimento di diniego 	<p>Art 20 D.P.R. 380/2001</p> <p>NTA – PRGC Legge Reg. 61/85 e s.m.i.</p> <p>Art. 10bis Legge 241/90</p>	<p>10 gg. dalla presentazione della domanda</p> <p>15 gg. dalla presentazione della domanda</p> <p style="text-align: center;">Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda</p> <p>Entro 75 gg dalla presentazione della domanda</p> <p>Entro 75 gg dalla presentazione della domanda – segue procedura stabilita dall'art. 10/bis della L. 241/1990</p>
2	Espletamento procedure per la	<ol style="list-style-type: none"> 1. registrazione delle pratiche 2. individuazione degli immobili oggetto delle istanze 	<p>Art. 22 D.P.R. n. 380/2001</p>	<p>Entro 30 giorni dalla data di presentazione della pratica</p>

	verifica urbanistica delle pratiche relative alle "Denunce di inizio attività"	<p>nell'ambito del PRGC e Variante in itinere</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. verifica e richiesta di pareri endoprocedimentali, ovvero predisposizione atti per indizione Conferenza dei Servizi 4. verifica conformità dell'intervento 5. archiviazione con eventuale presa d'atto e restituzione della documentazione depositata ai sensi di altre Normative di Settore 6. in caso di non conformità dell'intervento emissione dell'Ordine di non eseguire i lavori 		
3	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico	<ol style="list-style-type: none"> 1 registrazione delle istanze e recupero del fascicolo edilizio presso l'archivio comunale 2 comunicazione all'interessato del Responsabile del Procedimento; 3 determinazione del canone per occupazione suolo pubblico e comunicazione all'interessato; 4 rilascio del provvedimento di concessione per occupazione suolo pubblico 5 registrazione con invio del provvedimento agli Uffici comunali competenti 	Regolamento comunale di edilizia Regolamento TOSAP Regolamento	<p>Entro 15 gg dalla presentazione della domanda</p> <p>(SECONDO IL REGOLAMENTO VIGENTE DEL COMUNE DI AGORDO)</p> <p>30 GG</p>
4	Rilascio di Autorizzazione per installazione insegne pubblicitarie	<ol style="list-style-type: none"> 1 registrazione delle istanze 2 istruttoria con eventuale richiesta di integrazione documentale 3 Acquisizione del parere del Servizio di Polizia Locale, ovvero dell'ente proprietario della Strada nel caso di opere all'interno del centro abitato 4 Rilascio autorizzazione 5 Trasmissione agli Uffici Comunali competenti 	D.L.vo 507/93 D.Lgs n. 285/1992 e D.P.R. 495/92	<p>Entro 30 gg dalla presentazione della domanda.</p> <p>Termine comunque subordinato all'acquisizione dei pareri endoprocedimentali</p>
5	Rilascio di Autorizzazione per passi carrai	<ol style="list-style-type: none"> 1 registrazione delle istanze 2 istruttoria con eventuale richiesta di integrazione documentale 3 Acquisizione del parere del Servizio di Polizia Locale, ovvero dell'Ente proprietario della Strada nel caso di intervento all'interno del centro abitato 4 Rilascio autorizzazione e trasmissione del documento al Servizio di Polizia Locale 	D.L.vo 507/93 D.Lgs n. 285/1992 e D.P.R. 495/92	<p>Entro 30 gg dalla presentazione della domanda.</p> <p>Termine comunque subordinato all'acquisizione dei pareri endoprocedimentali</p>
6	Rilascio Certificato di	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrazione delle istanze e recupero fascicolo edilizio presso l'archivio comunale 	Legge Regionale 61/1985;	Entro 10 dalla presentazione

	Agibilità	<ol style="list-style-type: none"> 2. comunicazione all'interessato del nominativo del Responsabile del procedimento 3. Richiesta accertamento al Servizio di Polizia Locale del numero civico da assegnare/Confermare 4. Verifica della documentazione prodotta con eventuale richiesta di integrazione documentale 5. rilascio del Certificato di Agibilità, ovvero comunicazione in caso di attestazione per formazione del "silenzio assenso" 6. comunicazione della numerazione civica assegnata agli Uffici comunali e Società per Servizi. 	art. 24-25 del DPR 380/2001	<p>della domanda</p> <p>Entro 15 giorni dalla presentazione</p> <p>Entro 30 gg dalla presentazione della domanda, ovvero 60 giorni nei casi di intervento autocertificato ai fini sanitari</p>
7	Voltura del titolo abilitativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrazione delle istanze/comunicazioni e recupero del fascicolo edilizio presso l'archivio comunale 2. verifica presupposti e requisiti soggettivi dell'interessato alla titolarità/volturazione del provvedimento edilizio 3. comunicazione di presa d'atto all'interessato degli obblighi ed impegni assunti con la titolarità del provvedimento edilizio 		Entro 15 gg dalla presentazione della domanda
8	Permesso di Costruire per la Proroga dei termini di validità del titolo abilitativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrazione delle istanze e recupero fascicolo edilizio presso l'archivio comunale 2. comunicazione all'interessato del nominativo del Responsabile del Procedimento 3. individuazione degli immobili oggetto delle istanze nell'ambito del PRGC e Variante in itinere 4. Pre-istruttoria per eventuale richiesta agli interessati di integrazioni documentali 5. verifica ed eventuale rideterminazione del contributo concessorio dovuto 6. relazione conclusiva del Responsabile del Procedimento 7. rilascio del Permesso di Costruire di proroga 8. avviso all'Albo del rilascio del titolo abilitativo 9. notifica del rilascio del provvedimento edilizio 	Artt. 15-20 del D.P.R. n. 380/2001	Entro 85 gg dalla presentazione della domanda
9	Permesso di Costruire in Deroga	<ol style="list-style-type: none"> 1. registrazione delle istanze 2. comunicazione all'interessato del nominativo del Responsabile del Procedimento 3. Avviso all'Albo Pretorio ed agli Albi frazionali dell'avvio del 	Art. 14 del D.P.R. n. 380/2001	Entro 10 gg dalla presentazione della domanda

		<p>Procedimento di rilascio del Permesso in Deroga</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. individuazione degli immobili oggetto delle istanze nell'ambito del PRGC e Variante in itinere 5. istruttoria con eventuale richiesta agli interessati di integrazioni documentali 6. acquisizione di eventuali pareri su altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia 7. predisposizione dell'atto deliberativo di competenza del Consiglio Comunale, con valutazione delle eventuali osservazioni/opposizioni 8. rilascio del Permesso di Costruire in deroga 9. avviso all'Albo del rilascio del titolo abilitativo 10. notifica del rilascio del permesso in deroga 		<p>Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda</p> <p>A seguito della esecutività della deliberazione consiliare</p>
10	Autorizzazione paesaggistica	<ol style="list-style-type: none"> 1. registrazione delle istanze (nel caso di intervento soggetto a titolo edilizio la procedura è interna al procedimento di rilascio dello stesso atto edilizio) 2. comunicazione all'interessato nominativo del Responsabile del Procedimento 3. Verifica documentazione da parte della Struttura Comunale competente 4. relazione tecnica ed invio documentazione alla Soprintendenza 5. acquisizione del parere della Soprintendenza 6. rilascio dell'autorizzazione paesaggistica 7. invio copia del provvedimento efficace agli Enti interessati 8. aggiornamento elenco dei provvedimenti rilasciati 9. invio trimestrale dell'elenco delle autorizzazioni rilasciate alla Regione ed alla Soprintendenza 6. comunicazione del preavviso di provvedimento negativo nel caso di parere non conforme rilasciato dalla soprintendenza 	<p>Art. 146 del D.Lgs 42/2004 e s.m.i.</p> <p>Art. 10bis della Legge 241/1990</p>	<p>Entro 10 gg dalla presentazione della domanda</p> <p>Entro 40 giorni dalla presentazione della domanda</p> <p>Entro 45 gg dalla ricezione degli atti dalla Soprintendenza Entro 20 giorni dalla ricezione parere della Soprintendenza</p> <p>Decorsi 30 giorni dal rilascio dell'autorizzazione</p> <p>Entro 20 giorni dalla ricezione del parere contrario della Soprintendenza</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 6. eventuale indizione della Conferenza dei Servizi nel caso in cui non pervenga il parere della Soprintendenza 7. Rilascio dell'autorizzazione paesaggistica 		<p>Entro 15 giorni</p> <p>Decorsi 60 giorni dalla ricezione degli atti da parte della soprintendenza (vedi punto 5)</p>
11	Presenza atto per opere su terreni sottoposti a vincolo idrogeologico	<ol style="list-style-type: none"> 1. registrazione delle istanze (nel caso di intervento soggetto a titolo edilizio la procedura è interna al procedimento di rilascio dello stesso atto edilizio) 2. comunicazione all'interessato nominativo del Responsabile del Procedimento 3. verifica della documentazione ed eventualmente richiesta atti progettuali integrativi 4. sopralluogo del Responsabile del Procedimento ed analisi del sito interessato dalle opere con produzione del verbale di sopralluogo 5. rilascio della presa d'atto ed invio agli Enti competenti 	R.D.L. n. 30.12.1923 n. 3267	<p>Entro 10 gg dalla presentazione della domanda</p> <p>Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda</p>
12	Costruzione cabine stazioni elettriche e relative opere accessorie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Affissione all'Albo Pretorio dell'avviso e della documentazione cartografica trasmessa dall'Ufficio Regionale del Genio Civile 2. comunicazione delle eventuali osservazioni ed opposizioni 	LR 24/1991 – art. 2	Entro 60 giorni dal ricevimento della copia della domanda di autorizzazione
13	Attraversamento beni demaniali per opere punto precedente		LR 24/1991 – art. 8	Secondo termini convenuti con il richiedente
14	Permesso di Costruire per opere adibite a stazioni e cabine elettriche di trasformazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. registrazione delle istanze 2. comunicazione all'interessato nominativo del responsabile del procedimento 3. individuazione degli immobili oggetto delle istanze nell'ambito del PRGC e Variante in itinere 4. Pre-istruttoria per eventuale richiesta agli interessati di 	LR 24/91 – art. 7 comma 1°	Entro 10 gg dalla presentazione della domanda

		<p>integrazioni documentali</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. richiesta di pareri endoprocedimentali (U.L.S.S., Soprintendenza ecc.), ovvero predisposizione atti per indizione Conferenza dei Servizi 6. istruttoria ed eventuale richiesta di adeguamento del progetto con fissazione del termine per adempiere da parte dell'interessato 7. relazione conclusiva del Responsabile del Procedimento 8. rilascio del Permesso di Costruire 9. avviso all'Albo del rilascio del titolo abilitativo 10. notifica del rilascio del provvedimento edilizio <p>7. In caso di non conformità con lo strumento urbanistico vigente la localizzazione che costituisce variante al PRG deve essere deliberata dal Consiglio Comunale</p> <p>8. trasmissione della deliberazione all'Organo competente che rilascia l'autorizzazione che sostituisce il Permesso</p>		<p>Entro 75 giorni dalla presentazione della domanda</p> <p>Entro 60 gg dalla presentazione della domanda</p>
15	opere adibite a stazioni e cabine elettriche di trasformazione in variante al P.R.G.	<ol style="list-style-type: none"> 1. registrazione delle istanze 2. deliberazione del Consiglio comunale in merito alla localizzazione dell'opera 3. comunicazione all'Ufficio regionale competente per il seguito dell'istruttoria 	LR 24/91 – art. 7 comma 4	Entro 60 giorni dal ricevimento della domanda
16	Installazione di impianti fotovoltaici (di competenza comunale)	<ol style="list-style-type: none"> 1. registrazione delle pratiche 2. individuazione degli immobili oggetto delle istanze nell'ambito del PRGC e Variante in itinere 3. verifica conformità dell'intervento 4. archiviazione con eventuale presa d'atto e restituzione della documentazione depositata ai sensi di altre Normative di Settore 	D.Lgs n. 387/2003 – art. 12 Deliberazioni Regionali in materia	Entro 30 giorni dal ricevimento della domanda
17	Installazione di impianti fotovoltaici (competenza Regionale)	<ol style="list-style-type: none"> 1. registrazione delle pratiche 2. partecipazione alla conferenza di Servizi indetta dalla Regione 	D.Lgs n. 387/2003 – art. 12 Deliberazioni Regionali in materia	Entro i tempi indicati dalla Regione per il procedimento della Conferenza dei Servizi

18	Pareri urbanistico-edilizi per insediamenti di tipo commerciale	<ol style="list-style-type: none"> 1. registrazione delle richieste dell'Ufficio Commercio comunale, individuazione degli immobili oggetto delle istanze e recupero pratiche edilizie in archivio 2. comunicazione delle informazioni edilizio-urbanistiche all'ufficio competente 	L.R. 15/2004 e Regolamento Comunale sul Commercio	Entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta (SECONDO TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO)
19	Verifica interesse culturale di beni vincolati	<ol style="list-style-type: none"> 1. registrazione delle richieste dell'Ente 2. individuazione degli immobili oggetto delle istanze e recupero pratiche edilizie in archivio 3. comunicazione delle informazioni edilizio-urbanistiche all'Ente competente 	D.Lgs n. 42/2004	Entro 30 giorni dalla richiesta dell'Ente che cura la procedura di verifica
20	Interventi edilizi sottoposti a regime di attività libera	<ol style="list-style-type: none"> 1. registrazione delle comunicazioni 2. individuazione degli immobili oggetto delle comunicazioni e recupero pratiche edilizie in archivio 3. verifica della conformità ed ammissibilità delle comunicazioni pervenute 4. restituzione all'interessato dei documenti depositati ai sensi di altre normative di Settore che incidono sull'attività edilizia 5. comunicazione dei dati relativi all'installazione di impianti che utilizzano fonti rinnovabili all'Ufficio di Piano per la schedatura ed aggiornamento informatico. 	D.P.R. n. 380/2001 – art. 6	Entro 15 giorni dalla data di ricevimento
21	Deposito dei tipi di frazionamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. verifica della idoneità della documentazione e della tipologia di variazione catastale presentata 2. registrazione e vidimazione della documentazione con restituzione degli atti all'interessato 	D.P.R. n. 380/2001 – art. 30	Immediato
22	Indagini Statistiche ISTAT in materia di edilizia	<ol style="list-style-type: none"> 1. raccolta delle schede ISTAT elaborate nel corso del mese precedente ed invio documentazione alla Camera di Commercio I.A.A 		Entro il 5° giorno del mese successivo a quello di riferimento
23	Rilascio Attestazioni e/o Certificazioni riferite alle tipologie dei	<ol style="list-style-type: none"> 1 ricerca pratica di Permesso di Costruire e/o Denuncia di Inizio Attività e relative verifiche 2 predisposizione formale dell'atto/certificazione 3 rilascio certificato con riscossione diritti di segreteria 	D.P.R. n. 380/2001- art. 3	Entro 15 gg dalla presentazione della domanda

	lavori assentiti, ed in generale alle pratiche edilizie			
24	Rilascio dichiarazione di inagibilità immobili	<ol style="list-style-type: none"> 1 Registrazione delle istanze 2 richiesta di parere al Responsabile del Servizio igiene e Sanità Pubblica dell'U.L.S.S. 3 Eventuale accertamento sul posto e relazione di sopralluogo 4 predisposizione formale dell'atto di inagibilità 	Art. 26 del D.P.R. n. 380/2001	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, subordinato comunque al parere ULSS
25	Predisposizione copie estratti PRGC e strumenti urbanistici nell'ambito dell'attività informativa di carattere edilizio (S.U.E.)	<ol style="list-style-type: none"> 1 predisposizione copie 		Immediatezza
26	Erogazione contributo a favore degli edifici di culto	<ol style="list-style-type: none"> 1 istruttoria documentazione allegata alla domanda 2 anali ed attestazione della ongruità dei prezzi 3 individuazione sul bilancio di previsione del capitolo di spesa riferito alla L.R. ed assegnazione del contributo 4 predisposizione atto deliberativo per contributo comunale a ciascun Ente religioso 5 trasmissione alla Regione della documentazione prevista dalla Legge 6 predisposizione determina dirigenziale per l'erogazione all'inizio lavori di quota parte del contributo assegnato 7 verifica di conformità generale delle opere eseguite 8 predisposizione determina dirigenziale di erogazione del saldo di spesa 	L.R. n. 44/1987 Deliberazione Regionale n. 2438/2006	A seguito di approvazione del Bilancio, e conseguentemente ai tempi di esecuzione degli interventi soggetti a contributo
27	Gestione archivio di edilizia privata	<ol style="list-style-type: none"> 1 registrazione istanze di Permesso di Costruire, Denunce di inizio attività ed ogni altra autorizzazione meglio descritta alle singole voci del presente 2 registrazione dei provvedimenti concessori 3 registrazione inizio e fine lavori, abitabilità/agibilità 4 deposito delle relazioni sulle prestazioni energetiche dei fabbricati ai sensi del D.Lgs n. 192/2005 e s.m.i. 5 registrazione subentri ditte esecutrici e verifica idoneità 	D:P.R. n. 380/2001, L.R. n. 61/1985, D.Lgs n. 192/2005	Entro 15 giorni dalla data di presentazione della singola tipologia di documento

		<p>6 documentazione amministrativa/contributiva delle stesse</p> <p>7 eventuale adozione di provvedimento di sospensione dell'efficacia del titolo abilitativo edilizio nel caso di mancanza dei presupposti di Legge</p> <p>7 archiviazione delle pratiche</p>		
28	Deposito Dichiarazione Conformità Impianti	<p>1 registrazione delle dichiarazioni presentate e verifica della completezza degli allegati;</p> <p>2 invio mensile delle copie delle dichiarazioni depositate alle singole Camere di Commercio i.AA ove hanno sede le imprese esecutrici di copia</p>	D.M. n. 37/2008	Entro il 5° giorno del mese successivo a quello di riferimento
29	Gestione dati anagrafe tributaria	<p>1 aggiornamento costante degli elenchi soggetti a anagrafe tributaria</p> <p>2 invio elenco annuale</p>	Provvedimento Agenzia Entrate del 02.10.2006	Entro il 30 aprile di ogni anno solare
30	Vigilanza Urbanistica – Edilizia	<p>1 registrazione delle segnalazioni di presunta violazione urbanistico-edilizia trasmesse dagli Organi accertatori</p> <p>2 eventuale supporto tecnico all'accertamento del Servizio di Polizia Locale od altro Organo accertatore</p> <p>3 comunicazione ai soggetti interessati dell'avvio del procedimento amministrativo</p> <p>4 pre-istruttoria relativa ad eventuale ricerca di pratiche edilizie, verifica con PRGC</p> <p>5 relazione tecnica/verbale di accertamento</p> <p>6 predisposizione eventuale provvedimento dirigenziale di sospensione lavori</p> <p>7 istruttoria da parte del Settore Edilizia Privata</p> <p>8 a- revoca del provvedimento di sospensione lavori e chiusura del procedimento amministrativo dandone comunicazione all'Autorità Giudiziaria, agli altri Enti interessati nonché all'esponente</p> <p>b- predisposizione di ulteriore provvedimento amministrativo sanzionatorio per ripristino stato dei luoghi e/o demolizione opere abusive, ovvero applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria</p> <p>1 trasmissione all'Autorità Giudiziaria ed altri Enti interessati della definizione del procedimento sanzionatorio</p> <p>2 riferimento 8b</p> <p>Ipotesi A che gli interessati ottemperino a quanto</p>	D.P.R. n. 380 – titolo IV	Secondo la tempistica di Legge ed in riferimento alla singola tipologia di procedimento

ingiuntogli:

- Sopralluogo per le necessarie verifiche
- Relazione tecnica
- chiusura procedimento amministrativo dandone comunicazione all'Autorità e agli Enti interessati

Ipotesi B l'interessato ricorre in giudizio:

- Predisposizione eventuale atto deliberativo per incarico avvocato (scelta dell'Amministrazione comunale)
- Poiché il procedimento amministrativo viene sospeso in attesa di sentenza si provvede a dare comunicazione all'Autorità Giudiziaria ed agli Enti interessati
- Adozione provvedimenti di competenza sulla base della sentenza emessa

Ipotesi C l'interessato inoltra istanza di Accertamento di Conformità:

- Revoca del provvedimento e chiusura procedimento amministrativo dandone comunicazione all'Autorità Giudiziaria ed agli Enti interessati del rilascio del Provvedimento a sanatoria da emettere entro 60 giorni dalla richiesta di Accertamento

Ipotesi D l'interessato NON ottempera a quanto ingiuntogli con provvedimento repressivo

- Sopralluogo per necessarie verifiche
- Relazione tecnica
- Predisposizione provvedimento per l'esecuzione d'ufficio dei lavori
- Provvedimento deliberativo per il recupero delle spese relative sostenute dall'Amministrazione
- chiusura procedimento amministrativo dandone comunicazione all'Autorità Giudiziaria ed agli Enti interessati

10 Trasmissioni mensili delle ordinanze

31	Condoni Edilizi	<ol style="list-style-type: none"> 1 registrazione delle istanze 2 trasmissione integrazione e comunicazioni al tecnico esterno incaricato dei condoni L. 326/2003 3 verifica documentazione d'ufficio per pratiche giacenti Legge 47/1985 e Legge 724/1994 4 predisposizione atto deliberativo di rimborso versamenti in eccedenza 5 acquisizione di eventuale parere/autorizzazione endoprocedimentale di competenza di altri Enti 6 rilascio dell'atto edilizio a sanatoria 7 avviso all'Albo del rilascio del titolo abilitativo 	Legge 47/1985, n. 724/1994, n. 326/2003	Adeguate ai tempi di produzione della documentazione integrativa utile al rilascio del provvedimento
32	Restituzione Contributo di costruzione per interventi edilizi	<ol style="list-style-type: none"> 1 registrazione delle istanze e recupero in archivio del fascicolo edilizio 2 comunicazione all'interessato del Responsabile del Procedimento 3 istruttoria con verifica dello stato della pratica con sopralluogo per accertamento situazione edilizia 4 predisposizione atto di determina Dirigenziale per la restituzione del contributo 5 trasmissione dell'atto all'Ufficio Tributi comunale che provvede direttamente alla restituzione delle somme 		Entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta
33	Emissione in atmosfera ed inquinamento acustico Supporto all'Ufficio Ambiente per informazioni di carattere edilizio-urbanistico sull'insediamento da censire.	<ol style="list-style-type: none"> 1 istruttoria, individuazione dell'immobile oggetto delle istanze nell'ambito del PRGC e Variante in itinere; 2 recupero in archivio degli eventuali fascicoli edilizi relativi all'immobile 3 trasmissione informazioni ed atti ai competenti Uffici 		Entro 20 giorni dalla data di ricevimento della richiesta
34	Determinazione prezzo di cessione/affitto di fabbricato o unità immobiliare di edilizia	<ol style="list-style-type: none"> 1 registrazione delle istanze e recupero del fascicolo edilizio nell'archivio comunale 2 istruttoria con verifica ed analisi degli elementi fissati dalla convenzione, nonché acquisizione dei dati/indici ISTAT 3 eventuale richiesta di documentazione integrativa in 		Entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta

	convenzionata	ragione alle indicazioni e situazioni disciplinate dall'atto di convenzione di riferimento 4 relazione tecnica di determinazione del prezzo di cessione/affitto 5 Predisposizione atto/comunicazione all'interessato		
35	Predisposizione relazioni varie su richiesta da altri uffici	1 Verifica degli atti d'Archivio e/o eventuale Sopralluogo in loco 2 Relazione tecnica 3 Trasmissione risultanze all'Ufficio richiedente		Entro 20 giorni dalla data di ricevimento della richiesta
36	Accesso formale ai documenti	1 Verifica dell'esistenza di pratiche/interventi edilizi in archivio riferite alla richiesta di visione/copia atti; 2 Nel caso non vengano rinvenute pratiche agli atti viene data comunicazione al richiedente e il procedimento è concluso. 3 Verifica del requisito in capo alla ditta richiedente dell'interesse giuridicamente rilevante ad accedere alla pratica; 4 Individuazione di eventuali soggetti controinteressati a) nel caso di controinteressati: 1) comunicazione agli stessi (1/2 raccomandata a.r.) di avvio del procedimento amministrativo con invito alla produzione di eventuale motivata opposizione alla richiesta di accesso, che deve pervenire entro il termine di 10 gg dal ricevimento; 2) valutazioni delle eventuali opposizioni pervenute con riferimento ai criteri/requisiti previsti dalla normativa di Settore; 3) comunicazione ai richiedenti dell'accoglimento della richiesta; ovvero comunicazione di diniego all'accesso degli atti amministrativi. b) nel caso non ci siano controinteressati: 1) comunicazione ai richiedenti dell'accoglimento della richiesta	Legge 241/1990 DPR n.184/2006 Legge n. 69/2009	Entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta Entro 30 giorni dalla presentazione della opposizioni dei controinteressati, ovvero 30 giorni dalla data della richiesta Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta
37	Dichiarazione non veritiere dei	1. Accertamento di violazioni urbanistico/edilizie o di dichiarazioni non veritiere da parte del Direttore di Lavori o	Art. 29 del D.P.R. n.	Entro 10 giorni dalla data di accertamento del fatto

	professionisti	del progettista 2. Comunicazione all'Ordine Professionale di appartenenza	380/2001	
38	Ritardato o mancato pagamento del Contributo di Costruzione	1. Accertamento del ritardato o mancato versamento del contributo di costruzione riferito alla pratica edilizia; 2. avviso alla ditta concessionaria della mancata corresponsione delle somme dovute; 3. determinazione della sanzione amministrativa con riferimento al periodo di ritardo del pagamento 4. Ingiunzione alla ditta concessionaria della somma della sanzione amministrativa ed accertamento dell'avvenuto pagamento; 5. eventuale attivazione della procedura di riscossione coattiva delle somme non pagate	Art. 42-43 del D.P.R. n. 380/2001	Entro 15 giorni dalla data di accertamento del mancato/ritardato pagamento
39	Deposito pratiche in C.A. – sismica (classe 3)	1. Acquisizione del fascicolo, verifica completezza documentazione, vidimazione e restituzione all'interessato		Per le operazioni di deposito: Immediatezza, con riferimento all'orario di apertura al pubblico del Settore
40	Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)	1. registrazione delle istanze; 2. procedimento di verifica, istruttoria, indizione della eventuale Conferenza dei Servizi; 3. conclusione dell'iter e rilascio del titolo amministrativo autorizzativo	D.P.R. n. 447/1998	Entro il termine di Legge riferito e conseguente alla tipologia di intervento richiesto
41	PROCEDIMENTO STRUMENTI URBANISTICI ATTUATIVI P.U.A. – SUA (art. 19 – 20 – 21 L.R. 11/2004) PIANO REGOLATORE – VARIANTI GENERALI E PARZIALI	1. presentazione del piano di lottizzazione; 2. istruttoria del piano 3. raccolta ed esame dei pareri rilasciati da enti esterni 4. esame congiunto in sedi collegiali (conferenza di servizi, commissione edilizia); 5. adozione del Piano da parte della Giunta Comunale; 6. pubblicazione 7. deposito presso la segreteria del Comune 8. presentazione osservazioni 9. approvazione del Piano da parte del Consiglio Comunale; 10. stipula della Convenzione di lottizzazione 11. rilascio Permesso di Costruire per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione (strade, marciapiedi, fognature e impianti, aree verdi attrezzate ecc.).	DPR N. 380/01 – L.R. n. 11/2004 – L.R. n. 61/85 e smi	Secondo i tempi stabiliti dagli art. 19 – 20 -21 della L.R. n. 11/2004 e D.P.R. n. 380/01 ai fini del rilascio dei conseguenti P.d.C. L.R. n. 61/85 e smi

42	CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA	1. presentazione della domanda 2. rilascio del certificato	DPR N. 380/01 – L.R. N. 61/85 E S.M.I.	0 30 gg
----	---	---	--	------------

PATRIMONIO

<i>N .d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
43	Contratti di affitto - Locazione – Concessioni (attivi) – modalità di scelta del contraente: - trattativa privata: a) domanda – verifiche catastali – istruttoria tecnica b) pareri di altri servizi c) accettazione disciplinare da parte di altro contraente d) proposta di approvazione disciplinare	90
44	Contratti di affitto - Locazione – Concessioni (attivi) - con modalità diverse rispetto alla trattativa privata: a) definizione – descrizione – verifiche catastali b) pareri di altri servizi c) proposta di approvazione del bando d) pubblicazione bando, presentazione offerte, aggiudicazione e) proposta approvazione aggiudicazione	120
45	Concessioni temporanee di locali	30
46	Contratti di affitto – Locazione - Concessioni (passivi) – modalità di scelta del contraente: - trattativa privata: a) domande b) proposta di approvazione disciplinare	60
47	Pagamenti: a) rate previste nei contratti di locazione b) aggiornamenti I.S.T.A.T. c) spese condominiali – oneri accessori	40
48	Contratti di acquisto – Alienazione atti di costituzione di diritti reali – modalità di scelta del contraente: - trattativa privata:	

	<ul style="list-style-type: none"> a) domanda – verifiche catastali istruttoria tecnica b) pareri di altri servizi c) accettazione disciplinare da parte di altro contraente d) proposta di approvazione disciplinare 	60
49	<p>Contratti di acquisto – Alienazione e costitutivi di diritti reali: asta pubblica o altra forma di scelta del contraente diversa dalla trattativa privata:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) definizione - descrizione – verifiche b) pareri di altri servizi c) proposta di approvazione bando d) pubblicazione bando, presentazione offerte, aggiudicazione e) proposta di approvazione aggiudicazione 	150
50	Accettazione e verifica frazionamenti	immediata
51	Sdemanializzazioni – predisposizione proposta	60
52	Operazioni di aggiornamento inventariale	120
53	Operazioni catastali per altri servizi – visure – rilievi ecc.	40
54	Operazioni catastali per altri servizi – Frazionamenti o altre operazioni comportanti approvazioni U.T.E.	60
55	Valutazione estimative – richieste da altri servizi	60
56	Richieste accertamento diritti reali a favore del Comune derivanti da convenzioni urbanistiche	60
57	Verifica esistenza servitù su immobili comunali	60
58	Richieste di privati per esecuzione di opere di straordinaria manutenzione	30
59	Richiesta di accesso edifici comunali	30
60	Richieste di edificazione o modifica muro confine proprietà comunale	30
61	Richieste di apertura di accessi su aree proprietà comunale	30
62	Verifica confini	30
63	Comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30
64	Le modalità di alienazione degli immobili di proprietà comunale sono altresì regolate dal Regolamento medesimo approvato con Delibera C.C. n. 54 del 20/12/2007	

SETTORE LAVORI PUBBLICI

FASE	SCADENZE	TEMPI	UFFICIO/ ORGANO	RESPONSABIL E
Redazione studi di fattibilità per inserimento elenco annuale	30 settembre		LL.PP.	Responsabile del Servizio
Proposta piano opere pubbliche ed elenco annuale	30 settembre		LL.PP.	Responsabile del Servizio
Adozione proposta piano opere pubbliche ed elenco annuale	15 ottobre		Giunta	
Approvazione piano opere pubbliche ed elenco annuale	con bilancio		Consiglio	
<i>Fase 1. DELL’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI PROGETTAZIONE</i>				
Art. 92 D.Lgs 163/06 costituzione gruppo progettazione (prog. interna)		10		
Affido incarico redazione progettazione a professionisti esterni				
<i>Sub. 1) affido incarico diretto</i>				
- adozione determina affido incarico e stipula convenzione		30		
<i>Sub.2) affido incarico mediante procedura negoziata (offerta econom: + vantag)</i>				
- pubblicazione avviso pubblicitario x 15 gg		20		
- adozione determina approvazione lettera invito e invio lettera ai progettisti		30		
- tempo presentazione offerte		45		
- svolgimento gara		55		
- affido incarico, stipula convenzione e consegna servizio		100		
Segue verifiche dichiarazioni effettuate in sede di gara				

<i>Sub. 3) affido incarico mediante procedura aperta nazionale</i>				
- adozione determina approvazione bando gara e pubblicazione			35	
- tempo pubblicazione GURI (10gg) e tempo presentazione offerte (30gg)			75	
- svolgimento gara			100	
- affido incarico, stipula contratto forma pubblica amm.va e consegna servizio			130	LL.PP. + AA.GG.
Segue verifiche dichiarazioni effettuate in sede di gara				
<i>Sub 4) affido incarico mediante procedura aperta europea</i>				
- adozione determina approvazione bando gara e pubblicazione			35	
- tempo pubblicazione GUCE GURI (10gg) e tempo presentazione offerte (30 gg)			100	
- svolgimento gara			130	
- affido incarico, stipula contratto forma pubblica amm.va e consegna servizio			160	LL.PP. + AA.GG.
Segue verifiche dichiarazioni effettuate in sede di gara				
FASE 2. DELLA PROGETTAZIONE				
<i>Redazione progetto preliminare</i>				
- consegna			30	
- verifica			40	
- approvazione			55	
<i>Redazione progetto definitivo</i>				
- consegna			30	
- eventuale avvio procedura espropriativa			D.P.R. n. 327/2001	
- verifica			Max 150	
- approvazione			10 e comunque a seguito dell'espletamento delle procedure espropriative e l'acquisizione dei pareri e nulla-osta di legge	
<i>Redazione progetto esecutivo</i>				
- consegna			20	

- validazione		30		
- approvazione		50		
<i>FASE 3. DELL’AFFIDAMENTO DELL’APPALTO DELL’OPERA (metodo: prezzo più basso)</i>				
<i>Dichiarazione ex art. 71 D.P.R. n. 554/1999 disponibilità beni</i>				
<i>Sub. 1) affido diretto</i>				
- adozione determina affido appalto e stipula contratto		30		
<i>Sub.2) affido incarico mediante procedura negoziata</i>				
- pubblicazione avviso pubblicitario x 15 gg		20		
- adozione determina approvazione lettera invito e invio lettera alle imprese		40		
- tempo presentazione offerte		60		
- svolgimento gara		65		
- affido appalto, stipula contratto forma pubblica amm.va e consegna lavori		100	LL.PP. + AA.GG.	
Segue verifiche dichiarazioni effettuate in sede di gara				
<i>Sub. 3) affido mediante procedura aperta importo sino a 500.000,00 euro</i>				
- adozione determina approvazione bando gara e pubblicazione		35		
- tempo pubblicazione tempo presentazione offerte		65		
- svolgimento gara		70		
- affido incarico, stipula contratto forma pubblica amm.va e consegna servizio		105	LL.PP + AA.GG.	
Segue verifiche dichiarazioni effettuate in sede di gara				
<i>Sub 4) affido mediante procedura aperta importo pari o superiore a 500.000,00 euro</i>				
- adozione determina approvazione bando gara e pubblicazione		35		
- tempo pubblicazione GURI (10gg) e tempo presentazione offerte		75		
- svolgimento gara		80		
- affido incarico, stipula contratto forma pubblica amm.va e consegna servizio		115	LL.PP + AA.GG.	
Segue verifiche dichiarazioni effettuate in sede di gara				
<i>Sub 5) affido mediante procedura aperta importo superiore a 1.000.000,00 euro</i>				
- adozione determina approvazione bando gara e pubblicazione		35		

- tempo pubblicazione GURI (10 gg) e tempo presentazione offerte		75		
- svolgimento gara		80		
- verifica anomalia dell'offerta		130		
- 5 gg invio e ricezione lettera richiesta giustificazioni				
- 15gg tempo utile per presentare giustificazioni				
- 10 gg valutazione giustificazioni				
- 5 gg invio e ricezione lettera richiesta ulteriori giustificazioni				
- 5gg tempo utile per presentare ulteriori giustificazioni				
- 10 gg valutazione ulteriori giustificazioni				
- affido incarico, stipula contratto forma pubblica amm.va e consegna servizio		165	LL.PP + AA.GG	
Segue verifiche dichiarazioni effettuate in sede di gara				
FASE 4. DEGLI ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA GARA				
- svolgimento gara		0		
- restituzione documenti partecipanti		10		
- verifiche requisiti vincitore		10		
- pubblicazione esiti gara				
- stesse modalità pubblicazione bando		20		
- registrazione contratto		--	Affari Generali	
- determinane diritti e spese, invio		--	Affari Generali	
PROCEDIMENTO AFFIDO FORNITURE E SERVIZI (offerta economicamente + vantaggiosa)				
Sub. 1) affido diretto				
- adozione determina affido appalto e stipula contratto		30		
Sub.2) affido mediante procedura negoziata				
- pubblicazione avviso pubblicitario x 15 gg		20		
- adozione determina approvazione lettera invito e invio lettera alle imprese		40		
- tempo presentazione offerte		60		
- svolgimento gara		80		
- affido appalto, stipula contratto forma pubblica amm.va e consegna lavori		115		

Segue verifiche dichiarazioni effettuate in sede di gara				
<i>Sub 3) affido mediante procedura aperta</i>				
- adozione determina approvazione bando gara e pubblicazione		35		
- tempo pubblicazione GURI (10gg) e tempo presentazione offerte (30 gg)		75		
- svolgimento gara		95		
- verifica anomalia dell'offerta		145		
- 5 gg invio e ricezione lettera richiesta giustificazioni				
- 15gg tempo utile per presentare giustificazioni				
- 10 gg valutazione giustificazioni				
- 5 gg invio e ricezione lettera richiesta ulteriori giustificazioni				
- 5gg tempo utile per presentare ulteriori giustificazioni				
- 10 gg valutazione ulteriori giustificazioni				
- affido incarico, stipula contratto forma pubblica amm.va e consegna servizio		180	LL.PP. + AA.GG.	
Segue verifiche dichiarazioni effettuate in sede di gara				
<i>Sub 5) affido mediante procedura aperta importo superiore a 193.000,00 euro</i>				
- adozione determina approvazione bando gara e pubblicazione		35		
- tempo pubblicazione GUCE e GURI (10gg) e tempo presentazione offerte (55gg)		100		
- svolgimento gara		120		
- verifica anomalia dell'offerta		145		
- 5 gg invio e ricezione lettera richiesta giustificazioni				
- 15gg tempo utile per presentare giustificazioni				
- 10 gg valutazione giustificazioni				
- 5 gg invio e ricezione lettera richiesta ulteriori giustificazioni				
- 5gg tempo utile per presentare ulteriori giustificazioni				
- 10 gg valutazione ulteriori giustificazioni				
- affido incarico, stipula contratto forma pubblica amm.va e consegna servizio		180	LL.PP. + AA.GG.	
Segue verifiche dichiarazioni effettuate in sede di gara				

I lavori pubblici servizi e forniture sono altresì regolati dal D.Lgs. 12/04/2006 n. 163 Codice dei Contratti Pubblici relativo ai lavori servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17 /CE e 2004/18/CE e dal Regolamento Comunale per i Lavori, le forniture e i servizi da eseguire in economia, approvato con Delibera C.C. n. 51 del 18/12/2008.

PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO MANUTENZIONI.

PROCEDIMENTO	SCADENZE	TEMPI	UFFICIO /ORGANO	RESPONSABILE
<i>RILASCIO PARERI DI COMPETENZA PER ALLACCI IDRICI E FOGNARI. (endoprocedimento nell'ambito della procedura relativa ai piani di lottizzazione)</i>				
- Richiesta del parere di competenza da parte dell'Ufficio Urbanistica		0		
- Istruttoria pratica e richiesta di eventuale documentazione integrativa		15		
- Rilascio parere		30		
<i>AUTORIZZAZIONI ALLO SCAVO SU STRADE COMUNALI</i>				
- Richiesta di autorizzazione allo scavo		0		
- Istruttoria pratica ed eventuali sopralluoghi		10		
- Comunicazione al richiedente dell'importo della cauzione		15		
- Emissione dell'atto autorizzativo a seguito di versamento cauzione		30		
<i>AUTORIZZAZIONI ALL'INSTALLAZIONE SPECCHI PARABOLICI SU STRADE COMUNALI</i>				
- Richiesta di autorizzazione all'installazione		0		
- Istruttoria pratica		10		
- Richiesta eventuali integrazioni e richiesta del parere di competenza al Comando di Polizia Locale.		15		
- Acquisizione del parere di competenza da parte del Comando di Polizia Locale e rilascio dell'autorizzazione.		30		
<i>RILASCIO PARERI SU INTERVENTI REALIZZATI DA PRIVATI SU PATRIMONIO PUBBLICO</i>				
- Richiesta di parere (opere di manutenzione ordinaria o richiesta di parere preventivo)		0		
- Istruttoria pratica		10		

- Richiesta eventuali integrazioni alla Ditta richiedente.		15		
- Emissione del parere di competenza.		30		
- Richiesta del parere di competenza da parte dello s.u.e. (con pratica edilizia)		0		
- Istruttoria pratica		15		
- Rilascio del parere di competenza		30		
<i>RILASCIO AUTORIZZAZIONI PER DEPOSITI TEMPORANEI</i>				
- Richiesta di autorizzazione		0		
- Istruttoria pratica ed eventuali sopralluoghi		10		
- Comunicazione al richiedente dell'importo della cauzione o richiesta integrazioni		15		
- Emissione dell'autorizzazione		30		
<i>RISPOSTA AD ESPOSTI E RICORSI</i>				
- Protocollo esposto/ricorso		0		
- Istruttoria		10		
- Acquisizione eventuale documentazione integrativa		15		
- Conclusione procedimento		30		
<i>RICHIESTA SCRITTA DI INFORMAZIONI E NOTIZIE</i>				
- Protocollo richiesta		0		
- Conclusione procedimento		30		

PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO AMBIENTE.

PROCEDIMENTO	SCADENZE	TEMPI		UFFICIO /ORGANO	RESPONSABILE
		P	T		

RILASCIO AUTORIZZAZIONI SCARICHI IDRICI

- Richiesta di autorizzazione		0		
- Istruttoria pratica e comunicazione eventuale richiesta di integrazioni		15		
- Rilascio autorizzazione (D.Lgs. 152/2006 e smi - Art 124)		90		

AUTORIZZAZIONI IN DEROGA LA RUMORE PER ATTIVITA' TEMPORANEE (L.447/95; LR 10.5.1999 n. 21)

- Richiesta di autorizzazione		0		
- Istruttoria pratica e comunicazione eventuale richiesta di integrazioni		15		
- Rilascio autorizzazione		30		

PARERE SU EMISSIONI IN ATMOSFERA

- Analisi documentazione e rilascio parere		15		
--	--	----	--	--

CLASSIFICAZIONE INDUSTRIE INSALUBRI

- CTPA/Conferenza Servizi o Autorizzazione provinciale alle emissioni		0		
- Inoltro alla ditta la richiesta di compilazione Scheda informativa Regionale e contestuale comunicazione alla provincia che la classificazione è in corso		15		
- Ricevimento della risposta da parte della ditta		45		
- Richiesta all'Ulss del parere per la classificazione (Dal ricevimento risposta della ditta)		60		
- ULSS invia la proposta di classificazione		90		
- Il comune DELIBERA in GIUNTA la classificazione		110		
- Emissione del DECRETO SINDACALE di CLASSIFICAZIONE e contestuale invio dello stesso a Provincia e Ditta		130		

- **PROCEDURE ESPROPRIATIVE RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE (PUBBLICA UTILITA')** **IN OTTEMPERANZA AI DISPOSTI DEL D.P.R. 327/2001 E SS.MM.II.**

	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	
	PROCEDIMENTO	TEMPISTICA
	Annotazioni in margine o in calce dei registri dello Stato Civile	30 gg.
	Annotazioni nei registri anagrafici	30 gg.
	Atti di morte.	LEGGE STATTO CIVILE (Decreto Presidente della Repubblica 3/11/2000 n. 396)
	Atti di nascita.	LEGGE STATTO CIVILE (Decreto Presidente della Repubblica 3/11/2000 n. 396)
	Attività artigianali iscrizioni e cancellazioni – istruttoria e certificazione.	15 gg
	Autentica copie e di foto	5 gg.
	Autenticazioni di firme e documenti	5 gg.
	Autorizzazione Agenzia d’Affari	30 gg
	Autorizzazione al subingresso in attività di Acconciatore - Estetista e mestieri affini, senza modifica dei locali	10 gg
	Autorizzazione al subingresso in attività di Acconciatore - Estetista e mestieri affini, con modifica dei locali	10 gg da ricevimento parere ULSS
	Autorizzazione al trasferimento dell'esercizio di attività di Acconciatore - Estetista e mestieri affini	30 gg
	Autorizzazione al trasferimento di pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande.	30 gg
	Autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande a mezzo di distributori automatici	30 gg
	Autorizzazione all'ampliamento dell' esercizio di somministrazione di alimenti e bevande	30 gg
	Autorizzazione all'ampliamento o al potenziamento di impianto di distribuzione carburante (con asseverazione)	20 gg
	Autorizzazione all'apertura di pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande	30 gg
	Autorizzazione all'esercizio di attività di Acconciatore - Estetista e mestieri affini	30 gg
	Autorizzazione all'esercizio di aziende alberghiere	30 gg
	Autorizzazione all'esercizio di impianto interno di distribuzione carburante ad uso privato	30 gg
	Autorizzazione all'esercizio di manifestazioni temporanee su aree pubbliche	15 gg
	Autorizzazione all'esercizio di pubblico spettacolo e trattenimento pubblico	15 gg
	Autorizzazione all'esercizio di spettacolo	10 gg

	viaggiante	
	Autorizzazione custodia e conservazione gas tossici	5 gg. dal parere della Commissione
	Autorizzazione per attività temporanea di somministrazione di alimenti e beva	10 gg da ricevimento Registrazione Sanitaria
	Autorizzazione subingressi, trasferimento, ampliamento, cessazione, variazione e aggiunta di settore per commercio fisso e pubblici esercizi	30 gg.
	Autorizzazione trasferimento, rilascio e rinnovo autorimessa senza noleggio	15 gg.
	Autorizzazione trasporti eccezionali	10 gg.
	Autorizzazioni commercio fisso	30 gg.
	Autorizzazioni temporanee pubblici esercizi	10 gg da ricevimento Registrazione Sanitaria
	Autorizzazioni varie (ad esclusione di quelle sopracitate)	15 gg.
	Cambio di abitazione.	LEGGE ANAGRAFICA (Legge 24/12/1954 n. 1228 - Decreto Presidente della Repubblica 30/5/1989 n. 223)
	Cambio di intestazione licenza di noleggio	5 gg
	Cambio intestazione licenza taxi	5 gg
	Cancellazione anagrafica per altro Comune o all'estero.	LEGGE ANAGRAFICA (Legge 24/12/1954 n. 1228 - Decreto Presidente della Repubblica 30/5/1989 n. 223)
	Certificazione varia in carta libera o bollo	5 gg.
	Concessione attrezzatura comunale e autorizzazione striscioni	15 gg.
	Concessione contributo	10 gg dalla delibera della Giunta
	Concessione palestre	15 gg. dalla scadenza della presentazione delle domande
	Concessione patrocinio	15 gg.
	Concessione per l'esercizio di impianto di distribuzione carburante	90 gg
	Concessione permessi isola pedonale	15 gg.
	Controlli e sopralluoghi a seguito di reclami o segnalazioni	20 gg.
	Decadenza o revoca della concessione per l'esercizio di impianti di distribuzione carburante	30 gg.
	Dichiarazione di riacquisto - perdita della cittadinanza italiana.	LEGGE CITTADINANZA (Legge 5/2/1992 n. 91 - Decreto Presidente della Repubblica 12/10/1993 n. 572 - Decreto Presidente della Repubblica 18/4/1994 n. 362)
	Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà	5 gg.
	Dichiarazioni di riconoscimento e di	LEGGE STATTO CIVILE (Decreto Presidente della

	disconoscimento.	Repubblica 3/11/2000 n. 396)
	Documentazione per il rilascio del passaporto ed invio dello stesso alla Questura.	5 gg.
	Giuramento ai fini dell'acquisto della cittadinanza italiana.	LEGGE CITTADINANZA (Legge 5/2/1992 n. 91 - Decreto Presidente della Repubblica 12/10/1993 n. 572 - Decreto Presidente della Repubblica 18/4/1994 n. 362)
	Invio degli atti relativi agli elenchi dei titolari di pensione deceduti, emigrati e delle variazioni	LEGGE ANAGRAFICA (Legge 24/12/1954 n. 1228 - Decreto Presidente della Repubblica 30/5/1989 n. 223)
	Iscrizione anagrafica da altro Comune o dall'estero.	LEGGE ANAGRAFICA (Legge 24/12/1954 n. 1228 - Decreto Presidente della Repubblica 30/5/1989 n. 223 – legge 06/08/2008 n. 133)
	Iscrizione e cancellazione AIRE.	120 gg.
	Iscrizioni di atto di matrimonio (matrimonio civile).	LEGGE STATTO CIVILE (Decreto Presidente della Repubblica 3/11/2000 n. 396)
	Licenza di fochino	5 gg. dal parere della Commissione
	Notifica atti ricevuti da pubblici uffici	15 gg. salvo diversa prescrizione sull'atto ricevuto
	Nulla-osta all'autorizzazione all'esercizio di impianto interno di distribuzione carburante ad uso privato	30 gg
	Ordinanze di viabilità a carattere temporaneo in occasione di traslochi, lavori in corso, altro	entro 48 ore antecedenti il verificarsi dell'evento
	Ordinanze per TSO	Legge 13 maggio 1978, n. 180 " Accertamenti e trattamenti sanitari volontari e obbligatori "
	Pratica per trasporto salma	1 gg. o tempo concordato con l' I.O.F.
	Richiesta di pubblicazione di matrimonio.	5 gg.
	Richiesta scritta di informazioni e notizie	60 gg.
	Rilascio certificati anagrafici (stato di famiglia - residenza - residenza storico).	30 gg.
	Rilascio certificati ed estratti di stato civile (nascita - matrimonio e morte).	5 gg.
	Rilascio certificati per pratiche di acquisto di cittadinanza.	10 gg.
	Rilascio certificati ufficio Elettorale (iscrizione liste elettorali - godimento dei diritti politici).	Al momento
	Rilascio certificato acquisto gas tossici	5 gg. dal parere della Commissione
	Rilascio certificato di esistenza in vita non soggetto ad accertamenti	3 gg.
	Rilascio copie di atti in deposito presso l'archivio storico.	60 gg.
	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	60 gg.

	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	60 gg.
	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	5 gg.
	Rilascio di copia atti anno corrente e anni precedenti	5 gg.
	Rilascio permesso di seppellimento	LEGGE REGIONALE (4 MARZO 2010 N. 18)
	Rilascio/rinnovo carta d'identità	5 gg.
	Rinnovo della concessione per l'esercizio di impianto di distribuzione carburante	45 gg
	Risposta ad esposti e ricorsi	30 gg.
	Sanzioni Codice della Strada	TEMPI DI LEGGE (Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n.285)
	Scissione o riunioni familiari	LEGGE ANAGRAFICA (Legge 24/12/1954 n. 1228 - Decreto Presidente della Repubblica 30/5/1989 n. 223)
	Trascrizione atti ricevuti da altro Comune	LEGGE STATTO CIVILE (Decreto Presidente della Repubblica 3/11/2000 n. 396)
	Trascrizione atti ricevuti dalle autorità Consolari	LEGGE STATTO CIVILE (Decreto Presidente della Repubblica 3/11/2000 n. 396)
	Trascrizione decreto di adozione.	LEGGE STATTO CIVILE (Decreto Presidente della Repubblica 3/11/2000 n. 396)
	Trascrizione decreto di cittadinanza.	LEGGE CITTADINANZA (Legge 5/2/1992 n. 91 - Decreto Presidente della Repubblica 12/10/1993 n. 572 - Decreto Presidente della Repubblica 18/4/1994 n. 362)
	Trascrizione matrimoni celebrati all'estero	LEGGE STATTO CIVILE (Decreto Presidente della Repubblica 3/11/2000 n. 396)
	Trascrizione sentenze di divorzio e sentenze divorzio straniere.	LEGGE STATTO CIVILE (Decreto Presidente della Repubblica 3/11/2000 n. 396)
	Trascrizione sentenze di rettifica di atti di stato civile	LEGGE STATTO CIVILE (Decreto Presidente della Repubblica 3/11/2000 n. 396)
	Trascrizioni atti di matrimonio (matrimonio Religioso o celebrato in altro Comune).	LEGGE STATTO CIVILE (Decreto Presidente della Repubblica 3/11/2000 n. 396)
	Variazione qualifica professionale o titolo di studio (art. 17 DPR 223/89)	3 gg.