



Comune di Canda

Provincia di Rovigo

Via G. Marconi, 47 – 45020 CANDA (Rovigo) – Tel. 0425 702012 Fax 0425 702018

Sito: www.comune.canda.ro.it

PEC: comune.canda.ro@pecveneto.it e-mail: ufficiosegreteria@comune.canda.ro.it

ELENCO PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

APPROVATO CON Delibera di Giunta Comunale n. 9 del 15.02.2011



SERVIZIO RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA O SILENZIO ASSENSO
1	Protocollazione atti in arrivo	d'Ufficio o su richiesta	3 giorni	Servizio Segreteria		
2	Perfezionamento atti Deliberativi	d'ufficio	30 giorni	Servizio Segreteria		
3	Rilascio copia autentica atto amministrativo	Richiesta interessato	5 giorni	Servizio Segreteria	Responsabile del Servizio	
4	Rilascio atto notarile	Richiesta interessato	5 giorni	Servizio Segreteria	Segretario Comunale	
5	Rilascio certificazioni ed attestazioni	Richiesta interessato	30 giorni	Tutte le unità organizzative	Responsabile del Servizio	
6	Liquidazione indennità di missione e rimborso spese amministratori	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
7	Nomina nelle aziende pubbliche, enti, associazioni	d'ufficio	45 giorni	Servizio Segreteria	Sindaco	
8	Assunzioni per pubblico concorso	d'Ufficio	180 giorni	Servizio Personale	Giunta Comunale e Responsabile del Servizio	

9	Concorso pubblico con riserva al personale interno	d'Ufficio	180 giorni	Servizio Personale	Giunta Comunale e Responsabile del Servizio	
10	Assunzioni a tempo determinato	d'Ufficio	90 giorni	Servizio Personale	Giunta Comunale e Responsabile del Servizio	
11	Mobilità interna del personale	Richiesta dell'interessato	90 giorni	Servizio Personale	Responsabile del Servizio	
12	Mobilità esterna del personale	Richiesta dell'interessato	90 giorni	Servizio Personale	Responsabile del Servizio	
13	Comandi presso altre P.A.	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Personale	Giunta Comunale	
14	Concessione cimiteriale	Richiesta interessato	60 giorni	Servizio Segreteria	Responsabile del Servizio	
15	Concessione loculi, tombe e cinerari	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Segreteria	Responsabile del Servizio	
16	Rimborsi loculi, tombe e cinerari retrocessi	Richiesta interessato	60 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
17	Liquidazione stipendi	d'Ufficio	30 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
18	Modifica Piante organiche	d'Ufficio	90 giorni	Servizio Personale	Giunta Comunale	
19	Denuncia on line per assunzioni e cessazioni	d'Ufficio	entro 5 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
20	Pratiche Inpdap di richiesta crediti o cessioni di 1/5 dello stipendio	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
21	Denunce annuali INAIL e denuncia modello 770 annuale	d'Ufficio	Entro il 16 febbraio e scadenza Agenzia delle Entrate	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
22	Denuncia infortunio sul lavoro	d'Ufficio	Entro tre giorni dall'evento	Servizio Personale	Responsabile del Servizio	
23	Ricostruzioni di carriera, definizione posizione giuridico-economica	Richiesta interessato	180 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	

24	Convocazione delegazione trattante	Richiesta parte sindacale	15 giorni	Segretario Comunale	Segretario Comunale	
25	Aspettativa per motivi di famiglia	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile del Servizio	
26	Aspettativa per motivi sindacali	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile del Servizio	
27	Documentazione per assistenza disabili e concessione permessi L. 104	Richiesta interessato	60 giorni	Servizio Personale	Responsabile del Servizio	
28	Comunicazione statistica assenza personale	d'Ufficio	20 giorni	Servizio Personale	Responsabile del Servizio	
29	Trasformazione rapporto di lavoro e modifiche orari di lavoro	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile del Servizio	
30	Gestione presenze e assenze ed elaborazione stampa dati per stipendi	d'Ufficio	20 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
31	Visite fiscali per controlli malattie	d'Ufficio	In giornata	Servizio Personale	Responsabile del Servizio	
32	Procedimento disciplinare	d'Ufficio	30 giorni	Segretario Comunale	Segretario Comunale	
33	Collocamento a riposo per limiti d'età	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Personale	Responsabile del Servizio	
34	Collocamento a riposo o cessazione dal servizio per dimissioni volontarie o d'ufficio	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Personale	Responsabile del Servizio	
35	Attribuzione di pensione definitiva	d'Ufficio	90 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
36	Comunicazione dati sciopero	d'Ufficio	in giornata	Servizio Personale	Responsabile del Servizio	

37	Concessione congedi per studio	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile del Servizio	
38	Collocamento in maternità e congedo parentale	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile del Servizio	
39	Certificazioni servizio prestato a fini previdenziali e contributivi	Richiesta interessato	60 giorni	Servizio Personale	Responsabile del Servizio	
40	Riscatti e ricongiunzioni di periodi contributivi	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
41	Ricognizione annuale del diritto agli assegni familiari e detrazioni	d'Ufficio	30 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del servizio	



SERVIZIO CONTRATTI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA O SILENZIO ASSENSO
1	Procedura di gara aperta sopra soglia CE	d'Ufficio	202 giorni dalla adozione della determinazione a contrarre (termine stabilito dal D. Lgs. 163/2006).	Tutte le Unità	Responsabile del Servizio	
2	Procedura di gara ristretta sopra soglia CE	d'Ufficio	212 giorni dalla determinazione a contrarre (termine stabilito dal D. Lgs. 163/2006).	Tutte le unità	Responsabile del Servizio	
3	Procedura di gara aperta sotto soglia CE	d'Ufficio	156 giorni dalla determinazione a contrarre (termine stabilito dal D. Lgs. 163/2006).	Tutte le unità	Responsabile del Servizio	
4	Procedura di gara ristretta sotto soglia CE	d'Ufficio	180 giorni dalla determinazione a contrarre (termine stabilito dal D. Lgs. 163/2006).	Tutte le unità	Responsabile del Servizio	
5	Procedura negoziata sotto soglia CE	d'Ufficio	140 giorni dalla determinazione a contrarre (termine stabilito dal D. Lgs. 163/2006).	Tutte le unità	Responsabile del Servizio	

6	Acquisizione in economia di beni e servizi	d'Ufficio	60 giorni	Tutte le unità	Responsabile del Servizio	
7	Svincolo cauzioni contrattuali	d'Ufficio	30 giorni	Tutte le unità	Responsabile del Servizio	
8	Rilascio autorizzazioni al subappalto	Richiesta interessato	30 giorni	Tutte le unità	Responsabile del Servizio	
9	Risoluzioni contrattuali	d'Ufficio	90 giorni	Tutte le unità	Responsabile del Servizio	
10	Alienazioni di beni immobili patrimoniali a mezzo procedura aperta	d'Ufficio	160 giorni dalla adozione della Deliberazione Consigliare	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	
11	Alienazioni di beni immobili patrimoniali a mezzo procedura negoziata	d'Ufficio	120 giorni dalla adozione della Deliberazione Consigliare	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	
12	Concessione di beni immobili, PIP e PEEP, residenziali, industriali.	Richiesta interessato	200 giorni	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	
13	Locazioni, concessioni comodati, convenzioni per patrimoni ad uso pubblico	D'ufficio o su richiesta	90 giorni	Tutte le unità	Responsabile del Servizio	
14	Stipula contratto d'appalto	Acquisizione documenti di rito	90 giorni	Tutte le unità	Responsabile del Servizio	



SERVIZIO TRIBUTI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunale:	Istanza contribuente	30 giorni	Servizio Tributi	Responsabile del Servizio	
2	Controllo dell'ICI: - Liquidazione dell'imposta per omesso o incompleto versamento - Accertamento in rettifica della denuncia - Accertamento per omessa denuncia	d'Ufficio	Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello si riferisce la dichiarazione o il versamento (Legge Finanziaria 2007 art. 1, comma 161)	Servizio Tributi	Funzionario Responsabile del Tributo	
3	COSAP: - Controllo versamenti;	d'Ufficio	90 giorni dall'invio dei bollettini di pagamento	Servizio Tributi	Responsabile del Servizio	
4	Istanza di rateizzo di pagamento di tributi comunali da parte del contribuente	Istanza contribuente	30 giorni (tranne rateizzazione cartelle esattoriali: competenza concessionario)	Servizio Tributi	Responsabile del Servizio	

5	Imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni : - Gestione appalto.	d'Ufficio	Entro 60 giorni dalla scadenza	Servizio Tributi	Responsabile del Servizio	
6	Riversamento ICI a Comuni competenti su istanza dei contribuenti	Istanza contribuente o ente	60 giorni	Servizio Tributi	Responsabile del Servizio	
7	Rimborsi di quote indebite di tributi comunali.	Istanza contribuente	120 giorni	Servizio Tributi	Responsabile del Servizio	
8	Riduzioni tariffarie		60 giorni	Servizio Tributi	Responsabile del Servizio	
9	Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva delle posizioni debitorie	d'Ufficio	Entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello dell'accertamento (Legge Finanziaria 2007 art.1, comma 163)	Servizio Tributi	Responsabile del Servizio	
10	Sgravio o scarico o rateizzo o sospensione dell'entrata iscritta a ruolo di riscossione coattiva	Istanza contribuente	90 giorni	Servizio Tributi	Responsabile del Servizio	
11	Accertamento della TARSU: <ul style="list-style-type: none"> • Accertamento in rettifica della denuncia • Accertamento per omessa denuncia 	d'Ufficio	Entro il 31/12 del 5° anno successivo alla dichiarazione o versamento)	Servizio Tributi	Responsabile del Servizio	



SERVIZIO RAGIONERIA E ECONOMATO

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Emissione mandati di pagamento	d'Ufficio	30 giorni dalla liquidazione	Servizio Ragioneria	Responsabile del servizio	
2	Emissione mandati di pagamento subordinato a erogazione mutuo cassa DD. PP.	d'Ufficio	40 giorni	Servizio Ragioneria	Responsabile del servizio	
3	Pagamento fatture mediante cassa economale	d'Ufficio	60 giorni dalla data di ricevimento	Servizio Economato	Economo comunale	
4	Rinvenimento e restituzione oggetti	d'Ufficio	15 giorni	Servizio Economato	Economo Comunale	



SERVIZI SCOLASTICI CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Ammissione servizio di trasporto scolastico	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Segreteria	Responsabile del Servizio	
2	Concessione servizio di trasporto per attività didattiche varie	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Segreteria	Responsabile del Servizio	
3	Emissione rette di pagamento dei servizi	d'Ufficio	30 giorni	Servizio Segreteria	Responsabile del Servizio	
4	Ammissione al Centro Estivo Ricreativo e altre attività extra scolastiche	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Segreteria	Responsabile del Servizio	
5	Definizione delle quote a carico degli utenti dei servizi educativi e di assistenza scolastica	d'Ufficio	90 giorni	Servizio Finanziario	Giunta Comunale	
6	Istituzione di nuovi servizi scolastici e regolamentazione per il funzionamento e l'accesso	d'Ufficio	90 giorni	Servizio Segreteria	Giunta Comunale	

7	Concessione patrocinio a manifestazioni o attività varie	Richiesta interessato	60 giorni	Servizio Segreteria	Giunta Comunale	
8	Concessione uso di impianti sportivi	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	
9	Concessione in gestione di impianti sportivi	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	



SERVIZI SOCIALI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Contributo economico per spese di prima necessità	Richiesta dell'interessato	30 giorni dalla richiesta	Servizi sociali	Responsabile del Servizio	
2	Erogazione contributo LR 10/1996	Richiesta dell'interessato	45 giorni data introito trasferimento	Servizi sociali	Responsabile del Servizio	
3	Raccolta domande per Bonus energia elettrica	Richiesta dell'interessato	Termine previsto dalla norma	Servizi sociali	Responsabile del Servizio	
4	Raccolta domande per Bonus gas	Richiesta dell'interessato	Termine previsto dalla norma	Servizi sociali	Responsabile del Servizio	
5	Raccolta fabbisogno FSA Erogazione del contributo FSA		Termine previsto dalla norma 30 giorni dal trasferimento	Servizi sociali	Responsabile del Servizio	
6	Integrazione rette degenza in strutture residenziali	Richiesta dell'interessato	60 giorni data presentazione istanza	Servizi sociali	Responsabile del Servizio	
7	Concessione sale immobili	Richiesta dell'interessato	15 giorni data presentazione istanza	Servizio Segreteria	Responsabile del Servizio	
8	Erogazione contributi ad associazioni	Richiesta dell'interessato	Termine previsto dal Regolamento	Servizio Segreteria	Responsabile del Servizio	
9	Ammissione ai trasporti socio – assistenziali	Richiesta dell'interessato	10 giorni	Servizi sociali	Responsabile del Servizio	

10	Assistenza domiciliare	Richiesta dell'interessato	20 giorni data richiesta	Servizi sociali	Responsabile del Servizio	
11	Raccolta fabbisogno contributo Assegno di Cura Erogazione del contributo economico		Termine previsto dalla norma 30 giorni dal trasferimento	Servizi sociali	Responsabile del Servizio	
12	Assegno di maternità erogato dall'INPS	Richiesta dell'interessato	Termine previsto dalla norma	Servizi sociali	Responsabile del Servizio	
13	Assegno nucleo familiare art. 65 L 448/1998	Richiesta interessato	Termine previsto dalla norma	Servizi sociali	Responsabile del Servizio	
14	Raccolta fabbisogno per contributo regionale libri di testo, trasporto e borse di studio Erogazione del contributo		Termine previsto dalla norma 30 giorni dal trasferimento	Servizi sociali	Responsabile del Servizio	
15	Contributo provinciale per minori riconosciuti dalla sola madre	Richiesta interessato	Termine previsto dalla norma	Servizi sociali	Responsabile del Servizio	
16	Concessione contributi ordinari	Dal termine previsto dal regolamento	90 giorni	Servizio Segreteria	Giunta Comunale e Responsabile del Servizio	
17	Concessione contributi straordinari	Richiesta interessato	90 giorni	Servizi Segreteria	Giunta Comunale e Responsabile del Servizio	



SERVIZI DEMOGRAFICI

Per quanto non previsto dalla tabella sotto indicata, si rinvia al rispetto dei termini previsti dalle norme di settore, in PARTICOLARE:

- 1) DPR 396/2000 Ordinamento dello stato civile;
- 2) Legge n. 1228/1954 e DPR 223/1989 (legge anagrafica e suo regolamento di esecuzione);
- 3) Legge 470/1988 e DPR 323/1989 (AIRE e suo regolamento di esecuzione);
- 4) DPR 223/1967 (legge elettorale);
- 5) Legge 91/1992 e DPR 362/1994 (legge sulla cittadinanza e suo regolamento di esecuzione);
- 6) DPR 285/1990 Regolamento di polizia mortuaria e Legge Regione Veneto n. 18/2010.

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Iscrizioni anagrafiche per nascita	d'Ufficio	3 giorni dalla comunicazione dello stato civile	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
2	Iscrizioni anagrafiche per trasferimento residenza da altro comune	Richiesta interessato	70 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
3	Iscrizione anagrafica di cittadino straniero per trasferimento di residenza dall'estero	Richiesta interessato	30 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
4	Iscrizione all'anagrafe italiani residenti all'estero	Su richiesta o d'Ufficio	30 giorni dalla ricezione comunicazione	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
5	Rinnovo dichiarazione dimora abituale cittadini extracomunitari aggiornamento scheda anagrafica	Richiesta interessato	3 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	

6	Rilascio attestazione di soggiorno per cittadini comunitari (D. Lgs. 30/2007)	Richiesta interessato	30 giorni dall'istanza	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
7	Cancellazioni anagrafiche per morte	d'Ufficio	3 giorni dalla comunicazione dello stato civile	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
8	Cancellazioni anagrafiche per trasferimento di residenza	d'Ufficio	20 giorni (dalla ricezione del Mod. APR4)	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
9	Cancellazioni per irreperibilità accertata Irreperibilità al censimento	d'Ufficio	1 anno	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
10	Cancellazioni per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale da parte dei cittadini extracomunitari	d'Ufficio	30 GIORNI	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
11	Cambio di abitazione interna al comune	d'Ufficio	30 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
12	Variazione di qualifica professionale, del titolo di studio, di stato civile o rettifica dati e generalità	Richiesta interessato	3 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
13	Acquisto cittadinanza italiana (giuramento, trascrizione decreto e variazione anagrafic.)	d'Ufficio	6 mesi dalla notifica del decreto	Stato Civile e Anagrafe	Ufficiale di Stato Civile	

14	Variazioni anagrafiche per acquisto cittadinanza italiana	d'Ufficio	3 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
15	Numerazione civica	d'Ufficio	30 giorni dalla richiesta	Anagrafe	Responsabile del Servizio	
16	Rilascio copie liste elettorali in concomitanza con i comizi elettorali (elettorato passivo)	Richiesta interessato	10 giorni	Uff. Elettorale	Responsabile del Servizio	
17	Rilascio copie liste elettorali per altri scopi	Richiesta interessato	30 giorni	Ufficio Elettorale	Responsabile del Servizio	
18	Pubblicazione delle liste di leva		Data prefissata		Responsabile del Servizio	
19	Pubblicazione delle liste di leva	d'Ufficio	Data prefissata		Responsabile del Servizio	
20	Apposizione delle annotazioni di stato civile	d'Ufficio	30 giorni dalla ricezione della proposta di annotazione	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
21	Cancellazione dell'AIRE (L. 470/88) per irreperibilità presunta	d'Ufficio	30 giorni dalla ricezione comunicazione	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
22	Rilascio C.I. (cartacee)	Richiesta Interessato	5 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
23	Certificazione anagrafiche e di stato civile	Richiesta Interessato	3 giorni	Anagrafe e Stato Civile	Ufficiali d'Anagrafe e di Stato Civile	

24	Certificazioni anagrafiche e stato civile storiche con ricerca d'archivio	Richiesta Interessato	60 giorni	Anagrafe e Stato Civile	Ufficiali d'Anagrafe e di Stato Civile	
25	Autorizzazione per esumazioni, estumulazioni traslazioni, e al trasporto di salme fuori dal Comune	Richiesta Interessato	30 giorni	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
26	Permesso di seppellimento	d'Ufficio	1 giorno	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
27	Autorizzazione per cremazione	Richiesta Interessato	1 giorno	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
28	Autorizzazione all'affidamento delle ceneri	Richiesta Interessato	1 giorno	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
29	Tumulazioni salme o inumazione salme	Richiesta Interessato	1 giorno	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
30	Autorizzazione all'esumazione straordinaria di salma per successiva traslazione	Richiesta Interessato	5 giorni dal Nulla Osta ULSS	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
31	Autorizzazione per cremazioni	Richiesta Interessato	1 giorno	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	



SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA O SILENZIO ASSENSO
1	Rilascio autorizzazioni manomissione suolo stradale	Richiesta interessato	8 giorni	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	
2	Emissione ordinanze per salvaguardia pubblica incolumità	d'Ufficio	2 giorni dalla richiesta di intervento e/o dell'accertamento della Polizia Municipale	Servizio Tecnico	Sindaco	
3	Richieste acquisizioni relitti stradali	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Tecnico	Consiglio Comunale	
4	Diritti di prelazione alloggi PEEP	Richiesta interessato	45 giorni	Servizio Tecnico	Giunta Comunale	
5	Riscatto diritti di proprietà e vincoli alloggi PEEP	Richiesta interessato	180 giorni dall'acquisizione delle quote di proprietà	Servizio tecnico	Responsabile del servizio	
6	Procedura espropriativa con condivisione indennità	d'Ufficio	365 giorni dall'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001	Servizio tecnico	Responsabile del Servizio	
7	Procedura espropriativa senza la condivisione dell'indennità	d'Ufficio	400 giorni dall'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	

8	Procedura per costituzione servitù con condivisione indennità	d'Ufficio	365 giorni dall'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi de DPR n. 327/2001	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	
9	Procedura per costituzione servitù senza condivisione indennità	d'Ufficio	400 giorni dell'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001	Servizio Tecnico	Responsabile del servizio	
10	Autorizzazione allo scarico in suolo di scarichi reflui civili (e rinnovo)	Richiesta interessato	60 giorni (D. Lgs. 152/2006 art. 124 comma 7)	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	
11	Classificazione di industria insalubre	d'Ufficio	60 giorni	Servizio Tecnico	Giunta Comunale	
12	Ordinanze per rimozione rifiuti abbandonati (ex-art. 14 D. Lgs 2271997)	d'Ufficio	30 giorni	Servizio tecnico	Responsabile del Servizio	
13	Procedimenti di bonifica (ex. Art. 17 D. Lgs. 22/1997)	d'Ufficio	Tempi stabiliti dalla normativa + 30 giorni per presa atto avvenuta bonifica	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	
14	Attività di cava (procedimento della Regione)	Richiesta interessato	Tempi stabiliti dalla L.R.	Servizio Tecnico	Consiglio Comunale	
15	Rilascio patente per abilitazione gas tossici	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Tecnico	Sindaco	



SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Permesso di Costruire	Richiesta interessato	60 GG (ART. 20 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.) SALVO INTERRUZIONE DEI TERMINI DA PARTE DEL S.U.E.	Servizio Tecnico	Responsabile del servizio	
2	Volturazione del Permesso di Costruire	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Tecnico	Responsabile del servizio	
3	Parere preventivo	Richiesta interessato	60 giorni	Servizio Tecnico	Responsabile del servizio	
4	Denuncia Inizio Attività	Richiesta interessato	30 GG (ART. 23 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.) SALVO INTERRUZIONE DEL PROCEDIMENTO DA PARTE DEL S.U.E.	Servizio Tecnico	Responsabile del servizio	SILENZIO ASSENSO
5	Certificato di agibilità	Richiesta interessatoi	30 GG (ART. 25 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.) SALVO INTERRUZIONE DEL PROCEDIMENTO DA PARTE DEL S.U.E.	Servizio tecnico	Responsabile del Servizio	ATTO FINALE OPPURE SILENZIO ASSENSO SE IL S.U.E. NON SI ESPRIME ENTRO 30 GG
6	Accertamenti abusi edilizi	Su segnalazione o d'Ufficio	30 giorni	Servizio Tecnico	Responsabile del servizio	

7	Rilascio copie di progetti edilizi e relativi documenti	Richiesta interessato	10 giorni	Servizio Tecnico	Responsabile del servizio	
8	Attestazione idoneità alloggiativa	Richiesta interessato	20 giorni	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	
9	Autorizzazione pubblicitaria	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	
10	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	Richiesta interessato	15 giorni	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	
11	Certificato di destinazione d'uso	Richiesta interessato	20 giorni	Servizio tecnico	Responsabile del Servizio	
12	Approvazione PUA di iniziativa privata	Richiesta interessato	Tempi previsti dalla normativa Regionale	Servizio Tecnico	Giunta Comunale Consiglio Comunale	
13	Raccolta fabbisogno per abbattimento barriere architettoniche Errogazione del contributo.		Tempi previsti dalla normativa 30 giorni dal trasferimento fondi	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	
14	Formazione della graduatoria E.R.P.	d'Ufficio	Tempi previsti dalla normativa Regionale	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	
15	Assegnazione alloggio E.R.P.		120 giorni da disponibilità alloggio	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	
16	Assegnazione numero per installazione ascensori	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Tecnico	Responsabile del Servizio	
17	Rilascio Autorizzazioni ed accreditamento strutture sanitarie (L.R. 22/2002)	Richiesta interessato	60 giorni	Servizio tecnico	Responsabile del Servizio	



SERVIZIO POLIZIA LOCALE

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO
1	Ordinanza viabilità	d'Ufficio	10 giorni	Servizio Polizia Locale	Responsabile del Servizio
2	Concessione permessi invalidi	Richiesta interessato	20 giorni	Servizio Polizia locale	Responsabile del Servizio
3	Autorizzazioni transito/deroghe	Richiesta interessato	15 giorni	Servizio Polizia locale	Responsabile del Servizio
4	Accertamenti edilizi	Su segnalazione o d'Ufficio	30 giorni	Servizio Polizia locale	Responsabile del Servizio
5	Accertamenti anagrafici	Richiesta Ufficiale d'Anagrafe	20 giorni	Servizio Polizia locale	Agente di PL
6	Istruttoria e controdeduzioni per ricorsi amministrativi	d'ufficio	60 giorni	Servizio Polizia locale	Responsabile del Servizio
7	Autorizzazione alla sosta in deroga al CDS	Richiesta interessato	15 giorni	Servizio Polizia locale	Responsabile del Servizio
8	Istruttoria per sinistri e trasmissione agli organi competenti	Su richiesta o d'Ufficio	20 giorni	Servizio Polizia locale	Responsabile del Servizio
9	Procedimento sanzionatorio per violazioni al CDS	d'Ufficio	90 giorni	Servizio Polizia locale	Responsabile del Servizio
10	Procedimento sanzionatorio per violazioni amministrative	d'Ufficio	90 giorni	servizio Polizia Locale	Responsabile del servizio

11	Informazioni per Enti Pubblici	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Polizia Locale	Responsabile del Servizio
12	Istruttoria e controdeduzioni per ricorsi al CDS	d'Ufficio	60 giorni	Servizio Polizia Locale	Responsabile del Servizio
13	Ruolo delle sanzioni amministrative e al CDS	d'Ufficio	1 anno	Servizio Polizia locale	Responsabile del Servizio
14	Istruttoria per TSO-ASO	d'Ufficio	Immediata	Servizi Polizia locale	Sindaco
15	Istruttoria e controdeduzioni per ricorsi giurisdizionali	d'Ufficio	60 giorni	Servizio Polizia locale	Responsabile del Servizio
16	Indagini di PG	Richiesta interessato	Tempi previsti da C.P.P. o delega A.G.	servizio Polizia locale	Agente di PL
17	Notifica atti PG	Richiesta interessato	15 giorni	servizio Polizia locale	Agente di PL
18	Rilascio copie atti sinistri stradali	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Polizia locale	Responsabile del Servizio
19	Elaborazione pareri e risposte reclami	Richiesta interessato	30 giorni	servizio Polizia locale	Responsabile del Servizio
20	Polizia Veterinaria Atti amministrativi	d'Ufficio	Immediato	Servizio Polizia locale	Responsabile del Servizio
21	Denunce infortuni	Comunicazione interessato	10 giorni	servizio Polizia locale	Responsabile del Servizio
23	Cessione fabbricati	Comunicazione interessato	10 giorni	Servizio Polizia locale	Responsabile del Servizio
24	Dichiarazioni ospitalità	Segnalazione interessato	48 ore	Servizio Polizia locale	Responsabile del Servizio
25	Richieste intervento per motivi d'igiene, sanità pubblica sicurezza	d'Ufficio	immediato	servizio Polizia locale	Sindaco



SERVIZIO COMMERCIO E POLIZIA AMMINISTRATIVA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Ordinanze	d'Ufficio	15 giorni	Servizio Commercio	Sindaco Responsabile del servizio	
2	S.C.I.A. Commercio fisso nuova apertura			Servizio Commercio		
3	S.C.I.A. Subingresso, trasferimento, ampliamento delle attività			Servizio Commercio		
4	S.C.I.A. Forme speciali di vendita (Distributori automatici, commercio elettronico, ecc.)			Servizio Commercio		
5	Autorizzazione Medie e Grandi strutture commercio fisso nuova apertura	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Commercio	Responsabile del servizio	
6	Autorizzazione Medie e Grandi strutture commercio fisso Subingresso, trasferimento, ampliamento	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Commercio	Responsabile del Servizio	

7	Cessazioni Commercio fisso e forme speciali di vendita	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Commercio	Responsabile del Servizio	
8	Comunicazione Vendite straordinarie	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Commercio		
9	Verifiche D.Lvo. 114/98 – T.U.L.P.S.	Richiesta interessato o d'Ufficio	30 giorni	Servizio Commercio	Responsabile del Servizio	
10	Rilascio nuove Autorizzazioni Commercio Aree pubbliche per subentro	Richiesta interessato	60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile del Servizio	
11	S.C.I.A. Produttori agricoli			Servizio Commercio		
12	S.C.I.A. giochi leciti e musica pubblici esercizi			Servizio Commercio		
13	Orari Pubblici esercizi	d'Ufficio	15 giorni	Servizio Commercio	Sindaco	
14	Pratiche S.C.I.A. Agenzie di affari			Servizio Commercio		
15	Rilascio tesserini hobbisti	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Commercio	Responsabile del servizio	
16	Vidimazione Registri	Richiesta interessato	20 giorni	Servizio Commercio	Responsabile dei Servizio	
17	Rilascio autorizzazioni strutture ricettive alberghiere ed extra- alberghiere	Richiesta interessato	60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile del Servizio	
18	Rilascio Autorizzazioni Spettacoli viaggianti	Richiesta interessato	60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile del Servizio	
19	Licenze e Autorizzazioni di Polizia Amministrativa	Richiesta interessato	60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile del servizio	

20	Rilascio Autorizzazioni per la vendita di giornali e periodici	Richiesta interessato	60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile del servizio	
21	S.C.I.A. acconciatori, estetisti		60 giorni	Servizio Commercio		
22	Impianti distributori carburanti	Richiesta interessato	120 giorni	Servizio Commercio	Responsabile del servizio	
23	Rilascio Autorizzazioni, Rinnovi e verifiche Taxi Autobus, Ncc	Richiesta interessato	60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile del Servizio	
24	Rilascio autorizzazione Farmacie	Richiesta interessato	60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile del Servizio	
25	S.C.I.A. Esposizioni temporanee			Servizio Commercio		
26	Occupazione suolo pubblico	Richiesta interessato	15 giorni	Servizio Commercio	Responsabile del Servizio	
27	Autorizzazioni manifestazioni proposte da privati o associazioni	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Commercio	Responsabile del Servizio	



SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Autorizzazione Unica		150 giorni	Sportello Unico per le Attività Produttive	Responsabile del Servizio	
2	Parere preventivo		60 giorni	Sportello Unico per le Attività Produttive	Responsabile del Servizio	
3	Denuncia Inizio Attività		30 giorni	Sportello Unico per le Attività Produttive	Responsabile del Servizio	
4	Denuncia Inizio Attività per telefonia		30 giorni	Sportello Unico per le Attività Produttive	Responsabile del Servizio	