

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

TESTO COORDINATO

(approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 27.11.97)

INDICE

CAPO I	- Indicazioni preliminari	
Art. 1	- Oggetto	Pag 1
Art. 2	- Definizione	Pag 1
Art. 3	- Limiti di applicazione	Pag 1
CAPO II	- Responsabile del procedimento	
Art. 4	- L'unità organizzativa ed il dirigente	Pag 2
Art. 5	- Funzioni del responsabile	Pag 2
CAPO III	- Termine del procedimento	
Art. 6	- Termine per la conclusione del procedimento	Pag 2
Art. 7	- Decorrenza del termine	Pag 3
Art. 8	- irregolarità della domanda e incompletezza delle documentazione	Pag 3
CAPO IV	- Partecipazione al procedimento	
Art. 9 -	- Comunicazione dell'avvio del procedimento	Pag 4
Art. 10	- L'intervento volontario	Pag 4
Art. 11	- Modalità di partecipazione	Pag 4
CAPO V	- Disposizione finali	
Art. 12	- Integrazione e modificazione del regolamento	Pag 5
Art. 13	- Modalità attuative	Pag 5
Art. 14	- Pubblicità	Pag 5

CAPO I INDICAZIONI PRELIMINARI

Art. 1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento, improntato ai principi di chiarezza, economicità ed efficacia, si applica ai procedimenti amministrativi che si concludono con un provvedimento finale di competenza dell'Amministrazione comunale.
2. Il procedimento ed il conseguente provvedimento possono essere promossi o su istanza di parte o d'ufficio.
3. Il presente regolamento uniforma le procedure amministrative del Comune ai principi della legge e dello statuto comunale.

Art. 2 (Definizione)

1. Il procedimento amministrativo è inteso quale sequenza di atti od operazioni tra loro cronologicamente e funzionalmente collegati e preordinati all'emanazione dell'atto finale.
2. Ai fini delle disposizioni del presente regolamento, per "legge", si intende la L. 7 agosto 1990, n.241.
3. Le tabelle allegate sostituiscono parte integrante del presente regolamento.
4. Per l'erogazione dei contributi di cui all'art. 12 della legge valgono le disposizioni contenute nel regolamento approvato con atto consiliare n. 14 del 21.04.1994.

Art. 3 (Limiti di applicazione)

1. Ai sensi dell'art. 13 della legge, le disposizioni contenute nel Capo IV non si applicano nei confronti dell'attività amministrativa comunale diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
2. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano altresì ai procedimenti che trovano una normazione specifica in leggi o in altri regolamenti all'emanazione degli atti non provvedimentali.

CAPO II

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 4

(L'unità organizzativa ed il dirigente)

1. La tabella allegata individua, per ciascuna categoria di procedimenti, qualora non sia già stabilito da altre leggi o regolamenti, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Salva diversa determinazione, il responsabile del procedimento è il funzionario apicale preposto all'unità organizzativa competente.

Art. 5

(Funzioni del responsabile)

1. Il Funzionario apicale di ciascuna unità organizzativa può affidare ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento - ivi compresi i rapporti con altri settori - inerente il singolo procedimento.
2. Il responsabile del procedimento svolge le funzioni indicate nell'art. 6 della legge ed i compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio, ivi compresi quelli attinenti all'applicazione delle disposizioni della legge 04.01.1968, n. 15 (c.d. sull'autocertificazione) e successive modificazioni e integrazioni.
3. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del funzionario apicale o del responsabile del procedimento, se diverso dal funzionario apicale, sono comunicati ai soggetti di cui all'art. 7 della legge e, su richiesta, ai soggetti di cui all'art. 9 della legge.

CAPO III

TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Art. 6

(Termine per la conclusione del procedimento)

1. Nella tabella, oltre a quanto precisato nel 1° comma dell'art. 4, è anche indicato il termine per la conclusione del procedimento nei casi nei quali non sia fissato con altra legge o regolamento.
2. Il termine previsto è comprensivo dei tempi necessari per l'acquisizione di pareri obbligatori e valutazioni tecniche di organi o enti esterni al Comune.
3. Il termine previsto non è comprensivo dei tempi necessari per l'eventuale fase integrativa dell'efficacia dell'atto, di competenza degli organi di controllo; in tal caso, il provvedimento finale deve indicare l'amministrazione competente per il controllo.
4. Parimenti, il decorso del termine resta sospeso in caso di ferie ed assenza per malattia del responsabile del procedimento che costituisca l'unica dotazione di personale del competente settore.

Art. 7

(Decorrenza del termine)

1. Il termine per i procedimenti d'ufficio decorre dalla data di adozione dell'atto propulsivo.
2. Nel caso di consegna diretta della domanda o istanza, la data è comprovata dalla dichiarazione di ricevuta rilasciata dall'Ufficio di Protocollo generale; nel caso di trasmissione mediante servizio postale o telefax, la data è comprovata dal timbro datario apposto all'arrivo.-
3. La dichiarazione di ricevuta può essere sostituita dall'apposizione sulla copia dell'istanza di timbro a calendario indicante esclusivamente la data di presentazione, senza ulteriori indicazioni (protocollo, numeri, sigle, ecc.)

Art. 8

(Irregolarità della domanda e incompletezza delle documentazione)

1. Nessuna particolare forma è richiesta per la redazione della istanza, salvo che non sia richiesta da obblighi di legge anche di tipo fiscale.
2. Il responsabile del procedimento di cui al Capo II richiede che la domanda sia ripetuta su appositi modelli, esclusivamente nel caso in cui questi siano stati previamente definiti con apposita deliberazione di Giunta o di Consiglio.
3. Il responsabile del procedimento può richiedere, una sola volta, entro un termine non superiore a 15 giorni (ad eccezione di termini superiori espressamente previsti da norme di legge), informazioni delucidative e atti integrativi.
4. Nei casi di cui al 2° e 3° comma il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o dell'istanza di moduli predefiniti, ovvero dal momento della integrazione o completamento degli atti che l'interessato può produrre utilizzando comunque all'uopo, dichiarazioni sostitutive.
5. Qualora il responsabile del procedimento non provveda alle comunicazioni di cui ai commi 2° e 3°, il termine decorre dalla data di ricevimento della domanda.
6. Con la comunicazione di diniego o di integrazione della pratica, il responsabile del procedimento dovrà fornire al destinatario le indicazioni necessarie per una corretta definizione della stessa.
7. Ogni comunicazione deve essere formulata in termini chiari e comprensibili a chiunque; la stessa dovrà riportare i riferimenti normativi e i contenuti delle norme medesime.

CAPO IV PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

Art. 9
(Comunicazione dell'avvio del procedimento)

1. L'avvio del procedimento è reso noto dal funzionario apicale dell'unità organizzativa competente mediante comunicazione personale ai soggetti di cui all'art. 7 della legge.
2. La comunicazione deve contenere l'oggetto del procedimento promosso, il termine per la conclusione del procedimento, l'indicazione dell'unità organizzativa competente, il nominativo del relativo funzionario responsabile del servizio e del funzionario responsabile del procedimento, l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti e l'orario di accesso all'ufficio medesimo.
3. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, o vi siano esigenze di celerità del procedimento, il responsabile del procedimento, motivando adeguatamente, può predisporre, oltre all'affissione all'albo pretorio, altre forme di pubblicità, quali comunicati stampa, avvisi pubblici o altri tipi di comunicazione pubblica, utilizzando anche, ove possibile, il notiziario comunale.

Art. 10
(L'intervento volontario)

1. I soggetti di cui all'art. 9 della legge possono intervenire nel procedimento.
2. L'atto di intervento deve contenere gli elementi utili per la individuazione del procedimento al quale l'intervento è riferito, i motivi dell'intervento, le generalità ed il domicilio dell'interveniente.
3. Il responsabile del procedimento deve valutare se il soggetto interveniente sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 9 della legge; in caso affermativo, deve inviare all'interveniente una comunicazione contenente le informazioni di cui all'art. 9, 2° comma, del presente regolamento; in caso negativo, deve comunicare, motivando adeguatamente, le ragioni ostative all'intervento.

Art. 11
(Modalità di partecipazione)

1. Chiunque abbia un interesse specifico giuridicamente tutelato o tutelabile può prendere visione degli atti istruttori relativi a procedimenti in corso.
2. Gli interessati possono presentare memorie scritte e documenti entro un termine non superiore ai due terzi dell'intera durata del procedimento.
3. Nel corso del procedimento, e comunque non oltre il termine previsto nel comma precedente, gli interessati possono produrre documentazione aggiuntiva, integrativa o rettificativa oppure addurre osservazioni e pareri, anche mediante audizioni personali, il cui esito deve essere verbalizzato.
4. Gli interessati possono assistere a sopralluoghi ed ispezioni personalmente o attraverso un proprio rappresentante, specificatamente incaricato.

CAPO V
DISPOSIZIONE FINALI

Art. 12
(Integrazione e modificazione del regolamento)

1. I procedimenti individuati da nuovi provvedimenti legislativi e regolamentari saranno disciplinati con appositi provvedimenti integrativi del presente regolamento.
2. La Giunta Comunale, in virtù della competenza riconosciutale in materia di ordinamento degli uffici e servizi, ai sensi dell'art. 35 - comma 2 bis L. n. 142/90, come integrato dall'art. 5, comma 4° L. n. 127/97, qualora lo ritenga necessario, può modificare o adeguare, con propria deliberazione, resa pubblica, le tabelle allegate al presente regolamento.

Art. 13
(Modalità attuative)

1. Ciascuna unità organizzativa, entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, è tenuta ad uniformare le procedure alle disposizioni contenute nel presente regolamento e nella legge, secondo i moduli allegati.
2. Il Segretario Comunale sovrintende all'applicazione delle norme contenute nel presente regolamento impartendo, se necessario, disposizioni applicative e predisponendo misure organizzative per la riduzione dei tempi procedurali.
3. In caso di procedimenti concatenati, intendendosi per tali procedimenti coinvolgenti più settori, il Segretario Comunale cura il necessario coordinamento, attivando, se del caso, apposita conferenza di servizio.

Art. 14
(Pubblicità)

1. Dopo la prescritta pubblicazione il presente regolamento verrà distribuito gratuitamente.

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
1	Selezione pubblica assunzioni a tempo determinato	D'ufficio	150	Unità operativa competente per materia (1)
2	Nomina della Commissione Giudicatrice dei concorsi	D'ufficio	60	Unità operativa competente per materia (1)
3	Concorsi pubblici	D'ufficio	180	Unità operativa competente per materia (1)

(1) Come da delibera di G.C. n. 261 del 14.10.97, avente ad oggetto: "Legge n. 127/97 (Bassanini bis) disciplina provvisoria delle attribuzioni del segretario comunale e dei responsabili dei servizi".

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
1	Variazioni liste elettorali	D'ufficio	Termini di legge	Uff. Anagrafe
2	Emigrazione (cancellazione anagrafica) L. n. 1228/1954, D.P.R. n. 223/89, L. n. 39/90)	Richiesta interessato	20	Uff. Anagrafe
3	Iscrizione anagrafe temporanea (art. 32, comma 5 - D.P.R. n. 223/1989)	Richiesta interessato	20	Uff. Anagrafe
4	Iscrizione AIRE (L. n. 470/1988, D.P.R. n. 323/89)	Richiesta interessato	30	Uff. Anagrafe
5	Iscrizione cittadini italiani mai residenti in Italia (L. n. 470/1988, D.P.R. n. 323/89))	Richiesta interessato	15 + 30	Uff. Anagrafe
6	Trasferimento da AIRE del Comune ad altro Comune (L. n. 470/1988)	Richiesta interessato	15	Uff. Anagrafe
7	Variazioni toponomastica	D'ufficio	15	Uff. Anagrafe
8	Rilevazioni statistiche	D'ufficio	Termini ISTAT	Uff. Anagrafe
9	Accertamenti anagrafici	Richiesta dell'Ufficiale d'anagrafe	30	Uff. Anagrafe
10	Deliberazione di toponomastica	D'ufficio	60	Uff. Anagrafe
11	Rilascio carte d'identità	Richiesta interessato	3 (1)	Uff. Anagrafe
12	Cancellazione per irreperibilità (art. 11 L. n. 223/1989)	D'ufficio	12 mesi	Uff. Anagrafe
13	Immigrazioni (iscrizione anagrafica) (L. n. 1228/1954, D.P.R. n. 223/1989. L. n. 39/90)	Richiesta interessato	15 + 20	Uff. Anagrafe
14	Rilascio atto notorio	Richiesta interessato	5 (1)	Uff. Demografico
15	Rilascio certificazioni ed attestazioni	Richiesta interessato	10 (1)	Uff. Segreteria/Demografico
16	Formazione liste di leva (RD n. 329/938, D.P.R. n. 237/64, L. 191/75)		90	Uff. Leva
17	Certificazioni (R.D. n. 329/38)	Richiesta interessato	immediata	Uff. Leva
18	Registrazioni congedi e ruoli matricolari (R.,D. n. 329/1938)	D'ufficio	10 (1)	Uff. Leva
19	Aggiornamento liste di leva per cancellazioni, aggiunte e rettifiche (RD n. 329/38, D.P.R. n. 237/1964, L. n. 191/75)	D'ufficio	15	Uff. Leva
20	Precettazioni (R.D. n. 329/1938)	D'ufficio	Termini di legge secondo calendario D.M.	Uff. Leva
21	Celebrazione matrimonio civile	Richiesta interessato	180	Uff. Stato Civile
22	Trascrizione matrimoni religiosi	D'ufficio	5 (1)	Uff. Stato Civile
23	Trascrizione sentenze (divorzio e nullità di matrimonio)	D'ufficio	30 (1)	Uff. Stato Civile
24	Pubblicazione di matrimonio dall'estero o da altri Comuni	Richiesta interessato	7	Uff. Stato Civile

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
25	Annotazione a margine degli atti di matrimonio (art. 133 ord. Stato civile, art. 10 L. 898/70 mod. da L. 74/87)	D'ufficio	30	Uff. Stato Civile
26	Annotazione delle convenzioni matrimoniali (artt. 162 e 163 c.c.)	D'ufficio	30	Uff. Stato Civile
27	Denuncia di nascita (R.D. n. 1238/1939, L. n. 184/1983)	Richiesta interessato	immediata	Uff. Stato Civile
28	Trascrizione atti di nascita provenienti dall'estero o da altri Comuni (R.D. n. 1238/1939, L. n. 184/1983)	D'ufficio	15	Uff. Stato Civile
29	Annotazione a margine degli atti di nascita (artt. 88 e 89 ord. Stato civile)	D'ufficio	30	Uff. Stato Civile
30	Iscrizione atti di morte (ord. St. civi. R.D. 1238/1939)	D'ufficio	immediata	Uff. Stato Civile
31	Trascrizione atti di morte di deceduti nel Comune (ord. St. civ. R.D. 1238/1939)	D'ufficio	immediata	Uff. Stato Civile
32	Trascrizione atti di morte di deceduti in altri Comuni (ord. St. civ. R.D. 1238/1939)	D'ufficio	15	Uff. Stato Civile
33	Annotazione a margine dell'atto di morte (art. 150 ord., Stato civile)	D'ufficio	30	Uff. Stato Civile
34	Trascrizione atti dall'estero e da altri Comuni (ord. St. civ.)	D'ufficio	30	Uff. Stato Civile
35	Certificazioni - estratti - copie integrali (ord. St. civ. RD n. 1238/1939)	Richiesta interessato	immediata	Uff. Stato Civile
36	Rettifiche d'ufficio (atti di stato civile) (ord. St. civ. RD n. 1238/1939)	D'ufficio	30	Uff. Stato Civile
37	Riconoscimenti, legittimazioni (ord. St. civ. RD n. 1238/1939)	Richiesta interessato	60	Uff. Stato Civile
38	Annotazioni di divorzi su nascite e matrimoni, annotazioni di atti notarili, annotazione di tutele e interdizioni (ord. St. civ. RD n. 1238/1939)	D'ufficio	30	Uff. Stato Civile

(1) Il termine deve intendersi computato in giorni lavorativi

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
1	Idoneità sanitaria locali e attrezzature per produzione alimenti e bevande - lettera a ULSS.	Richiesta interessato	15 (2)	Uff. Commercio
2	Autorizzazione sanitaria locali e attrezzature per produzione alimenti e bevande	Richiesta interessato	20 (2)	Uff. Commercio
3	Apertura spacci per vendita carne fresca, ecc.	Richiesta interessato	15 (2)	Uff. Commercio
4	Autorizzazione spacci per vendita carne fresca, ecc.	Richiesta interessato	30 (2)	Uff. Commercio
5	Utilizzo apparecchi radio, TV, e Juke Boxes	Richiesta interessato	15	Uff. Commercio
6	Esercizio dell'arte tipografica, litografica, fotografica e riproduzione di fotocopie	Richiesta interessato	30	Uff. Commercio
7	Esercizio di rimessa di autoveicoli o di vetture	Richiesta interessato	90	Uff. Commercio
8	Esercizio attività barbieri e parrucchieri	Richiesta interessato	90	Uff. Commercio
9	Rivendita quotidiani e periodici	Richiesta interessato	30	Uff. Commercio
10	Concessione impianto distribuzione carburanti	Richiesta interessato	180	Uff. Commercio
11	Rinnovo annuale autorizzazioni amministrative commercio	Richiesta interessato Richiesta interessato	15	Uff. Commercio
12	Rinnovo licenze portieri e custodi	Richiesta interessato	30	Uff. Commercio
13	Subingresso attività commerciali	Richiesta interessato	90 (3)	Uff. Commercio
14	Subingresso pubblici esercizi	Richiesta interessato	60 (3)	Uff. Commercio
15	Autorizzazione amministrativa commercio ambulante	Richiesta interessato	L. 112/91 (4)	Uff. Commercio
16	Autorizzazione esercizio spettacoli viaggianti	Richiesta interessato	90	Uff. Commercio
17	Rilascio noleggio da rimessa con conducente	Richiesta interessato	90	Uff. Commercio
18	Iscrizione registro mestieri ambulanti	Richiesta interessato	90	Uff. Commercio
19	Grandi strutture di vendita	Richiesta interessato	180 (5)	Uff. Commercio
20	Attività agrituristiche	Richiesta interessato	60	Uff. Commercio
21	vendita prodotti ricavati dai propri fondi	Richiesta interessato	60	Uff. Commercio
22	Autorizzazione attività interprete o guida turistica	Richiesta interessato	60	Uff. Commercio
23	Vendita promozionali, saldi o liquidazioni	Richiesta interessato	10 (1)	Uff. Commercio
24	Denunce vitivinicole		30	Uff. Commercio
25	Rilascio licenza di esercizio ascensori	Richiesta interessato	20 (6)	Uff. Commercio
26	Nulla osta impianti carburanti	Istanza	180	Uff. Commercio

(1) Il termine deve intendersi computato in giorni lavorativi

(2) Dalla data di acquisizione del parere dell'ULSS

(3) Salvo provvedimenti ostativi

(4) A seconda della tipologia richiesta

(5) Previo provvedimento

(6) Dalla comunicazione di collaudo dell'impianto

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
1	Attestati di servizio	Richiesta interessato	5 (1)	Uff. Ragioneria
2	Concessione assegni familiari (L. 153/88)	Richiesta interessato	45	Uff. Ragioneria
3	Impegno di spesa su determine e atti deliberativi	D'ufficio	15 (1)	Uff. Ragioneria
4	Proposte di deliberazioni assunzione di mutui	D'ufficio	15 (1)	Uff. Ragioneria
5	Emissione mandati di pagamento	D'ufficio	60	Uff. Ragioneria
6	Emissione mandati di pagamento per lavori pubblici	D'ufficio	(2)	Uff. Ragioneria
7	parere contabile su proposte di deliberazioni	D'ufficio	10 (1)	Uff. Ragioneria
8	Procedimenti fiscali	D'ufficio	(2)	Uff. Ragioneria
9	Sgravi e tributi	D'ufficio	90	Uff. Tributi

(1) Il termine deve intendersi computato in giorni lavorativi

(2) Entro gli specifici termini di legge in materia

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
1	Perfezionamento atti deliberativi	D'ufficio	30 (1)	Uff. Segreteria
2	Rilascio copia autentica atto amministrativo	Richiesta interessato	10 (2)	Uff. Segreteria
3	Concessione uso locali	Richiesta interessato	10	Uff. Segreteria
4	Concessione contributi ordinari	Termine previsto da regolamento	60	Uff. Segreteria
5	Liquidazione indennità di missione e rimborso spese amministratori	D'ufficio	120	Uff. Segreteria
6	Liquidazione indennità di presenza amministratori e commissari	D'ufficio	12 mesi	Uff. Segreteria
7	Rilascio contrassegno parcheggio invalidi	Richiesta interessato	15	Uff. Segreteria
8	Attestazioni sullo stato personale e patrimoniale delle persone fisiche e giuridiche		30	Uff. Segreteria
9	Rilascio autorizzazioni competizioni sportive	Richiesta interessato	15	Uff. Segreteria
10	Contributo economico ad indigenti	Richiesta interessato o d'ufficio	30 (3)	Uff. Segreteria
11	Contributo economico di cui alla L.R. 8/86	Richiesta interessato	110	Uff. Segreteria
12	Contributo economico di cui alla L.R. n. 28/91	Richiesta interessato	150	Uff. Segreteria
13	Servizio regionale di telesoccorso di cui alla L.R. 26/87	Richiesta interessato	30	Uff. Segreteria
14	Ricovero in casa di riposo di inabili ed indigenti - Modello UOD	Richiesta interessato o d'ufficio	10	Uff. Segreteria
15	Contributi vari ad Associazioni - Enti - ecc	Richiesta interessato	90	Uff. Segreteria
16	Centri ricreativi estivi	Richiesta interessato	60	Uff. Segreteria
17	Rilascio certificazioni ed attestazioni	Richiesta interessato	10 (2)	Uff. Segreteria/Demografico

(1) Salvo eventuali provvedimenti sospensivi dell'organo tutorio

(2) Il termine deve intendersi computato in giorni lavorativi

(3) Dalla completa presentazione della documentazione.

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE	UNITA'
----	--------------------------	-------------------------	---------	--------

			DI CONCLUSIONE	ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
1	Volture di concessioni edilizie - opere di urbanizzazione	Richiesta interessato	30	Uff. Tecnico
2	Concessione aree cimiteriali	Richiesta interessato	60	Uff. Tecnico
3	Stipula contratto d'appalto	Acquisizione documenti di rito	90	Uff. Tecnico
4	Concessione loculi	Richiesta familiare o altro avente diritto	60	Uff. Tecnico
5	Tumulazione salme	Richiesta interessato	immediata	Uff. Tecnico
6	Traslazioni salme	Richiesta interessato	90 (3)	Uff. Tecnico
7	raccolta in cassetta ossaria	Richiesta interessato	180	Uff. Tecnico
8	Esumazione ordinaria dal Campo Comune	D'ufficio	180	Uff. Tecnico
9	Autorizzazione all'esumazione straordinaria di salma per successiva traslazione	Richiesta Pubblica Autorità o interessato	90 (3)	Uff. Tecnico
10	Ordinanza ingiunzione di pagamento o invio rapporto all'autorità competente	Mancato pagamento sanzione entro i termini di legge	120	Uff. Tecnico
11	Accertamenti vari su denunce, reclami o d'iniziativa	Richiesta interessato o	Termini di legge o 90 gg	Uff. Tecnico
12	Rinuncia, mancata esecuzione o parziale inadempienza e/o mancato completamento di opere convenzionate o oggetto di concessione a urbanizzare	Richiesta interessato/d'ufficio	120	Uff. Tecnico
13	Svincolo cauzione o fidejussione a garanzia esecuzione opere urbanistiche	Richiesta interessato	60	Uff. Tecnico
14	Certificato di destinazione urbanistica	Richiesta interessato	30	Uff. Tecnico
15	Certificato e attestazioni relativi al vigente PRG e precedenti	Richiesta interessato	30	Uff. Tecnico
16	Certificato ed attestazioni relativi a strumenti urbanistici attuativi vigenti e precedenti	Richiesta interessato	30	Uff. Tecnico
17	Autorizzazioni impianti emissione in atmosfera	D'ufficio	60 (11)	Uff. Tecnico
18	Parere commissione edilizia su opere pubbliche	D'ufficio	60	Uff. Tecnico
19	Comunicazione diretta verbale o scritta sullo stato delle procedure	Richiesta interessato	30	Uff. Tecnico
20	Rilascio copie di documenti e certificazioni relative	Richiesta interessato	30	Uff. Tecnico
21	Rilascio copie autentiche concessioni, stralci PRG e strumenti attuativi, atti vari	Richiesta interessato	30	Uff. Tecnico

- (1) Salvo eventuali provvedimenti sospensivi dell'organo tutorio
(2) Il termine deve intendersi computato in giorni lavorativi.
(3) Nel periodo invernale
(4) Dalla produzione parere da Enti competenti
(5) A seconda di ciò che è previsto dalla convenzione urbanistica
(6) Dalla fine dei lavori
(7) Decorrenti dalla stipula della convenzione

- (1) Salvo eventuali provvedimenti sospensivi dell'organo tutorio
(2) Il termine deve intendersi computato in giorni lavorativi.
(3) Nel periodo invernale
(4) Dalla produzione parere da Enti competenti
(5) A seconda di ciò che è previsto dalla convenzione urbanistica
(6) Dalla fine dei lavori
(7) Decorrenti dalla stipula della convenzione

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE	UNITA'
----	--------------------------	-------------------------	---------	--------

			DI CONCLUSIONE	ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
22	Concessione edilizia a titolo oneroso	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico
23	Concessione a titolo gratuito opere previste dall'art. 9 - Legge 28/01/99, n. 10')	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico
24	Concessione edilizia per interventi di ristrutturazione edilizia	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico
25	Concessioni edilizia per varianti in corso d'opera a concessioni rilasciate	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico
26	Rilascio concessione per la parte non ultimata	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico
27	Verifica inizio ed ultimazione lavori	Richiesta interessato	30	Uff. Tecnico
28	Concessione edilizia - annullamento	D'ufficio	90	Uff. Tecnico
29	Concessione edilizia - proroga a termine ultimazione lavori	D'ufficio	60	Uff. Tecnico
30	Concessione edilizia - provvedimento di decadenza	D'ufficio	90	Uff. Tecnico
31	Voltura concessione edilizia	Richiesta interessato	30	Uff. Tecnico
32	Accertamento di conformità rispetto a concessioni rilasciate	Richiesta interessato/d'ufficio	90	Uff. Tecnico
33	Concessione edilizia - Cauzione o fidejussione a garanzia esecuzione opere - Svincolo	Richiesta interessato	60 (6)	Uff. Tecnico
34	Restituzione contributo costo costruzione ed oneri urbanizzazione	Richiesta interessato	120	Uff. Tecnico
35	Cessione opere ed aree a scomputo del contributo di costruzione. Acquisizione da parte del Comune	Richiesta interessato	(5)	Uff. Tecnico
36	Convenzione, atti d'obbligo relativi a concessioni edilizie - predisposizione e rescissione	Richiesta interessato	120	Uff. Tecnico
37	Convenzioni relative a concessioni edilizie	D'ufficio	Termini di legge (7)	Uff. Tecnico
38	Autorizzazioni edilizie - Accessi ponticelli, passi carrai, tende, controfinestre	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico
39	Autorizzazioni edilizie	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico
40	Autorizzazioni edilizie - Mezzi pubblicitari e cartelli a carattere temporaneo	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico
41	Autorizzazioni edilizie - Volture	Richiesta interessato	30	Uff. Tecnico
42	Ingiunzione di demolizione per opere realizzate in assenza di concessione edilizia, in totale difformità o con variazioni essenziali	D'ufficio	Termini di legge	Uff. Tecnico

- (1) Salvo eventuali provvedimenti sospensivi dell'organo tutorio
(3) Nel periodo invernale
(5) A seconda di ciò che è previsto dalla convenzione urbanistica
(7) Decorrenti dalla stipula della convenzione

- (2) Il termine deve intendersi computato in giorni lavorativi.
(4) Dalla produzione parere da Enti competenti
(6) Dalla fine dei lavori

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE	UNITA'
----	--------------------------	-------------------------	---------	--------

			DI CONCLUSIONE	ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
43	Disposizione del Sindaco - Demolizione di opere abusive	D'ufficio	Termini di legge	Uff. Tecnico
44	Svincolo cauzioni di garanzia	D'ufficio e/o istanza	45	Uff. Tecnico
45	Istituzione di servitù su beni patrimoniali	D'ufficio e/o istanza	180	Uff. Tecnico
46	Procedura espropriativa	D'ufficio	Termini di legge	Uff. Tecnico
47	occupazione d'urgenza	D'ufficio	Termini di legge	Uff. Tecnico
48	Esproprio e occupazione d'urgenza a favore di altri enti	Istanza	Termini di legge	Uff. Tecnico
49	Invito a licitazione privata appalto concorso	D'ufficio	30	Uff. Tecnico
50	Approvazione verbali di gara	D'ufficio	30	Uff. Tecnico
51	Proroga tempi contrattuali	Istanza	30	Uff. Tecnico
52	Variazione assetto societario appaltatore	Istanza	45	Uff. Tecnico
53	Classificazione di strade private di lottizzazione	D'ufficio	180	Uff. Tecnico
54	Costituzione di consorzi strade vicinali	Istanza	180	Uff. Tecnico
55	Autorizzazione di scarico refluo, recapitante - suolo - corsi d'acqua- pubbliche fognature	Istanza	90	Uff. Tecnico
56	Classificazione industrie insalubri	D'ufficio	60	Uff. Tecnico
57	Ordinanze in materia ambientale	D'ufficio	30	Uff. Tecnico
58	Scheda informativa inizio attività	Istanza	60	Uff. Tecnico
59	Autorizzazione allacciamenti di edifici	D'ufficio e/o istanza	90	Uff. Tecnico
60	Autorizzazione scarico insediamenti civili	D'ufficio e/o istanza	90	Uff. Tecnico
61	Autorizzazione allo scarico insediamenti produttivi	D'ufficio e/o istanza	90	Uff. Tecnico
62	Autorizzazioni opere di fognatura	istanza	90	Uff. Tecnico
63	Pareri su richieste di concessione edilizia	istanza	Termini di legge	Uff. Tecnico
64	Assegnazioni alloggi comunali ERP	D'ufficio e/o istanza	90	Uff. Tecnico
65	Liquidazione parcelle	D'ufficio e/o istanza	60	Uff. Tecnico
66	Liquidazione SAL	D'ufficio e/o istanza	60	Uff. Tecnico

- (1) Salvo eventuali provvedimenti sospensivi dell'organo tutorio
(3) Nel periodo invernale
(5) A seconda di ciò che è previsto dalla convenzione urbanistica
(7) Decorrenti dalla stipula della convenzione

- (2) Il termine deve intendersi computato in giorni lavorativi.
(4) Dalla produzione parere da Enti competenti
(6) Dalla fine dei lavori

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE	UNITA'
----	--------------------------	-------------------------	---------	--------

			DI CONCLUSIONE	ORGANIZZATIVA RESPONSABILE
67	Inottemperanza all'ingiunzione di demolizione opere realizzate in assenza di concessione edilizia in totale difformità o con variazioni essenziali ed acquisizione da parte del Comune del bene e dell'area di sedime e provvedimenti conseguenti	D'ufficio	Termini di legge	Uff. Tecnico
68	Rilascio attestazione deposito progetto e convalida copia. Consumi energetici - Contenimento	Richiesta interessato	30	Uff. Tecnico
69	Rilascio certificato abitabilità/agibilità	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico
70	Rilascio dichiarazione di inabitabilità o inagibilità	Richiesta interessato o d'ufficio	90	Uff. Tecnico
71	Ordinanza di sgombero a seguito dichiarazione inabitabilità o inagibilità per casa di civile abitazione	Richiesta interessato o d'ufficio	60	Uff. Tecnico
72	Opere interne	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico
73	Autorizzazione trasporti eccezionali	D'ufficio e/o istanza	30	Uff. Tecnico
74	Abbattimento alberature stradali	D'ufficio e/o istanza	60	Uff. Tecnico
75	Interruzione traffico strade, mediante ordinanza	D'ufficio e/o istanza	30	Uff. Tecnico
76	Svincolo cauzioni inerenti le autorizzazioni	D'ufficio e/o istanza	30	Uff. Tecnico
77	Autorizzazioni per esecuzione lavori, occupazioni, depositi di enti e privati	Istanza	30	Uff. Tecnico
78	Situazione temporanea di non percorribilità comunicazione enti	D'ufficio	10 (2)	Uff. Tecnico
79	Concessioni edilizie opere di urbanizzazione	Richiesta interessato	Termini di legge (7)	Uff. Tecnico
80	Deroga alle norme del PRG o RE per edifici o impianti pubblici o di interesse pubblico		120	Uff. Tecnico
81	Proroga termine dei lavori e varianti in corso d'opera di concessione opere di urbanizzazione	Richiesta interessato	120	Uff. Tecnico
82	Proroga termine di attuazione varianti in corso d'opera su convenzione per opere di urbanizzazione di concessioni e/o di P.U.A.	Richiesta interessato	120	Uff. Tecnico
83	Annullamento d'ufficio di Concessione edilizia opere di urbanizzazione	D'ufficio	90	Uff. Tecnico
84	Provvedimento di decadenza di concessione edilizia opere di urbanizzazione	D'ufficio	90	Uff. Tecnico

- (1) Salvo eventuali provvedimenti sospensivi dell'organo tutorio
(2) Il termine deve intendersi computato in giorni lavorativi.
(3) Nel periodo invernale
(4) Dalla produzione parere da Enti competenti
(5) A seconda di ciò che è previsto dalla convenzione urbanistica
(6) Dalla fine dei lavori
(7) Decorrenti dalla stipula della convenzione

- (1) Salvo eventuali provvedimenti sospensivi dell'organo tutorio
(2) Il termine deve intendersi computato in giorni lavorativi.
(3) Nel periodo invernale
(4) Dalla produzione parere da Enti competenti
(5) A seconda di ciò che è previsto dalla convenzione urbanistica
(6) Dalla fine dei lavori
(7) Decorrenti dalla stipula della convenzione

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	UNITA' ORGANIZZATIVA
----	--------------------------	-------------------------	------------------------	----------------------

				RESPONSABILE
85	Approvazione atti di collaudo, cessione aree e opere di urbanizzazione patrimonio comunale	Richiesta interessato	(5)	Uff. Tecnico
86	Comunicazione opere di manutenzione straordinaria restauro e risanamento conservativo	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico
87	Comunicazione opere di eliminazione delle barriere architettoniche in edifici esistenti consistenti in rampe o ascensori esterni, ovvero in manufatti che alterino la sagoma dell'edificio	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico
88	Comunicazione recinzioni, muri di cinta e cancellate	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico
89	Comunicazione aree destinate ad attività sportive senza creazione di volumetria	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico
90	Comunicazione opere interne di singole unità immobiliari che non comportino modifiche della sagoma e dei prospetti e non rechino pregiudizio alla statica dell'immobile	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico
91	Comunicazione impianti tecnologici che non si rendano indispensabili, sulla base di nuove disposizioni, a seguito della revisione o installazione di impianti tecnologici	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico
92	Comunicazione varianti a concessioni edilizie già rilasciate che non incidano sui parametri urbanistici e sulle volumetrie, che non cambiano la destinazione d'uso e la categoria edilizia e non alterino la sagoma e non violino le eventuali prescrizioni contenute nella concessione edilizia	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico
93	Comunicazione parcheggi di pertinenza nel sottosuolo del lotto su cui insiste il fabbricato	Richiesta interessato	Termini di legge	Uff. Tecnico

- (1) Salvo eventuali provvedimenti sospensivi dell'organo tutorio
(3) Nel periodo invernale
(5) A seconda di ciò che è previsto dalla convenzione urbanistica
(7) Decorrenti dalla stipula della convenzione

- (2) Il termine deve intendersi computato in giorni lavorativi.
(4) Dalla produzione parere da Enti competenti
(6) Dalla fine dei lavori

