|  |
| --- |
| 1° SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI – PUBBLICA ISTRUZIONE - PERSONALE |

**Responsabile del Procedimento: DI MATTEO MAFALDA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DI PROCEDIMENTO** | **ATTO****INIZIALE** | **ATTO****FINALE** | **DURATA** | **RIFERMENTI****NORMATIVI** |
| Rilascio copie autenticheDelibere/determine/atti del Sindaco | Richiesta scrittao verbale | Rilascio copia | 7 gg | L.241/90 e succ.modif. |
| Accesso agli atti Consiglieri Comunali | Richiesta scritta | Rilascio atti | 3 gg | Regolamento C.C. |
| Protocollazione atti | Presentazione/arrivoatto al protocollo | Assegnazione numero di protocollo | immediato | D.Lgs.445/2000 |
| Richiesta utilizzo sale comunali | Domanda utente | Autorizzazione | 30 gg | Delibera di G.M |
| Concessione patrocini | Domanda Associazioni | Delibera di G.M. o determina | 60 gg | Delibera di G.M./Regolamento |
| Anagrafe canina | Comunicazione del cittadino e/o ente interessato | Registrazione | Immediata | L.27/2000Delibera di G.R.1608/2000 |
| Iscrizione anagrafica per nascita | Ricevimento della comunicazione dallo Stato civile | Certificato | 2 gg/45 gg dalla presentazione della domanda | D.P.R.223/1989 |
| Trasferimento residenza da altro Comune | Ricevimento della comunicazione dallo Stato civile | Iscrizione | 2 gg/45 gg dalla presentazione della domanda | D.P.R.223/1989 |
| Trasferimento residenza dall’estero | Ricevimento della comunicazione dallo Stato civile | Cancellazione APR | 2 gg/45 gg dalla presentazione della domanda | D.P.R.223/1989 |
| Cancellazioni anagrafiche:* per morte
 | ricevimento della comunicazione dello stato civile | Rilascio certificatoCancellazione APR | 5 gg dal ricevimento della richiesta  | D.P.R.223/1989 |
| * emigrazione in altro Comune
 | ricevimento della richiesta di cancellazione | Rilascio certificatoCancellazione APR | 5 gg dal dal ricevimento della richiesta | D.P.R.223/1989 |
| * emigrazione all’estero
 | ricevimento della richiesta di cancellazione | Rilascio certificatoCancellazione APR | 5 gg dal dal ricevimento della richiesta | D.P.R.223/1989 |
| Irreperibilità | Istanza di parte/d’ufficio | Cancellazione APR | 1 anno dall’istanza | D.P.R.n.223/1989 |
| Cambio abitazione | Istanza di parte/d’ufficio | Variazione dell’indirizzo | 2 gg | D.P.R.n.223/1989 |
| Variazione qualità professionale/titolo di studio | Dichiarazione del cittadino | Variazione alla qualità o al titolo | 2 gg. | D.P.R.n.223/1989 |
| Rilascio carta d’identità:* residente
 | Richiesta verbale del cittadino | Rilascio/rinnovo documento | immediato | R.D.773/31R.D.635/40Leggi di P.S. |
| * Non residente
 | Richiesta verbale del cittadino | Rilascio/rinnovo documento | 5 gg. Dal ricevimento del nulla osta da parte del Comune | R.D.773/31R.D.635/40Leggi Pubblica Sicurezza |
| Cartellini alla Questura | D’ufficio | Trasmissione  | Entro il mese successivo al rilascio | DPR.4/04/1973 n.369 |
| Rendiconto gestione carte d’identità a Prefettura | D’ufficio | Trasmissione | Entro la fine del mese successivo al bimestre di riferimento | DPR.4/04/1973 n.369 |
| Prenotazione appuntamento per rilascio passaporto | Istanza di parte | Rilascio domanda precompilata | immediato | D.Lgs.30/2007 |
| Aggiornamento portale INA-SAIA | D’ufficio | Trasmissione | 24/48 ore | Art.1 L.1228/54 art.16 bis commi 1 e 2 L.2/2009 art.4D.M.19/12 n.32 |
| Attestazione regolarità iscrizione anagrafica per il cittadino Comunitario | Richiesta del cittadino | Rilascio attestazione | 45 gg dalla richiesta di residenza | D.Lgs.30/2007 |
| Formazione e trascrizione atti di nascita | Richiesta verbale cittadino o Consolati | Giuramento e trascrizione decreto | 30 ggo 210 gg | D.P.R.396/2000L.91/1992 D.P.R.572/1993 |
| **ANAGRAFE Italiani residenti all’estero**:* Iscrizioni per trasferimento residenza all’estero o per reiscrizione per irreperibilità presunta
* Iscrizioni per trasferimento AIRE altro Comune
* Iscrizioni per nascita
* Cancellazioni per trasferimento nell’AIRE di altro Comune

Cancellazioni per irreperibilità presunta | Richiesta cittadino/Consolati italiani all’esteroRicevimento dell’istanzaRichiesta del cittadino | Iscrizione/cancella-zione e modifica del Registro AIRE  | 2 gg dalla richiesta del Consolato | L.470/1988DPR 323/1989Regolamento AIRE |
| **STATO CIVILE**Pubblicazione atto di matrimonio | Richiesta del cittadino | Affissione atto di pubblicazione | 8 gg. | Codice CivileD.P.R.n.396 del 3/11/2000 |
| Iscrizione atto di matrimonio civile | Richiesta del cittadino | Formazione dell’atto | Immediata | Codice CivileD.P.R.n.396 del 3/11/2000 |
| Divorzi, separazioni | Richiesta del cittadino | Atto di accordo di separazione o divorzio | 30gg | L.162/2014 |
| Formazione atto di morte | Dichiarazione del cittadino  | Formazione dell’atto  | Immediato | D.P.R.396 del 3/11/2000 |
| Formazione e trascrizione atti di cittadinanza | Richiesta verbale del cittadino o Consolati italiani all’estero | Giuramento e trascrizione decreto  | 30 gg. | D.P.R.396 del 3/11/2000L.91/1992D.P.R.572/1993 |
| Tesserino caccia | Richiesta verbale del cittadino | Rilascio tesserino | 1° Aprile/Agosto | L.157/92L.R.18/94 |
| Tesserino funghi | Richiesta verbale del cittadino | Rilascio tesserino | Immediato | L.R.6/1996Delibera Unione Montana dei Comuni dell’Appennino Reggiano |
| **POLIZIA MORTUARIA*** Autorizzazione al trasporto salma in altro Comune
* Autorizzazione alla cremazione
* Autorizzazione dispersione ceneri
* Autorizzazione affidamento ceneri
 | Richiesta scritta | Autorizzazione | 2 gg.15 gg. | DPR.285/1990DPR.396/1990L.130/2001L.R.19/2004DPR96/2000 |
| **ELETTORALE**Tenuta aggiornamento liste elettorali | D’ufficio | Verifica | Entro il 31gennaio | DPR.223/67 |
| Rilascio copie liste elettorali | Istanza di parte | Rilascio copie | 30 gg | D.Lgs.196/2003 |
| Rilascio certificati iscrizione elettorale | Istanza di parte  | Rilascio certificati | 1 gg | T.U.223/1967 |
| Albo scrutatori | D’ufficio | Approvazione verbale aggiornamento | 31 gennaio | L.95/89L.129/99 |
| Albo Presidenti di seggio | D’ufficio | Approvazione verbale aggiornamento | 28 Febbraio | L.95/89 |
| Albo Giudici Popolari | D’ufficio | Trasmissione elenchi al Tribunale | 10 settembre (biennale) | L.287/1951 |
| Concessione patrocini/contributi per manifestazioni o iniziative sportive | Istanza scritta | Autorizzazione/delibera di G.M./determina | 30 gg. | L.241/90 |
| Assegnazione contributi diritto allo studio (fornitura gratuita e semigratuita libri di testo) | D’ufficio | Determina di liquidazione | 30 gg. | L.R 26/2001L.448/98L.R.12/2003DPCM 5.08.99 n. 320DPCM 4.07.2000 n.226. |
| Concessione sale civiche e locali per uso temporaneo | Richiesta scritta | Atto di concessione  | 30 gg. | L.517/77D.Lgs.86/2010 |
| Ammissione ai servizi scolastici (Trasporto, mensa, pre/post scuola | Richiesta scritta  | Inserimento nel piano dei servizi scolastici | 15 gg. | L.62/2000L.R.26/2001 |
| Attivazione tirocini formativi post laurea  | Istanza Istituti Scolastici o universitari | Determina di attivazione | 30 gg. | L.196/97L.341/90DPR382/80 |
| Mobilità interna, su istanza degli interessati. | Istanza di parte | Provvedimento | 30 gg. | Regolamento uffici e serviziD.Lgs.165/2001CCNL, Leggi specifiche in materia |
| Autorizzazioni di incarichi esterni, incarichi occasionali a dipendenti | Istanza di parte  | Provvedimento | 30 gg. | Regolamento uffici e serviziD.Lgs.165/2001CCNL, Leggi specifiche in materia |
| Procedimento disciplinare. | Contestazione dell’addebito | Applicazione della sanzione | 60 gg. salvo termini diversi previsti dalla legge. | D.Lgs.165/2001D.Lgs.150/2009 |
| Contrattazione decentrata, costituzione fondo per la produttività e trattamento accessorio. | Preintesa di contratto  | Sottoscrizione contratto decentrato | 60gg | CCNL, Leggi specifiche in materia |
| Programma triennale del fabbisogno del personale e annuale delle assunzioni | Predisposizione atti | Delibera di Giunta | Annuale o in casi di riorganizzazione del personale | D.Lgs.165/2001Art.6, comma 6. |
| Permessi retribuiti, non retribuiti, aspettative e congedi | Istanza di parte | Autorizzazione | 30 gg. | Regolamento uffici e serviziD.Lgs.165/2001CCNL, Leggi specifiche in materia |
| Permessi diritto allo studio 150 ore | Istanza di parte | Autorizzazione | 30 gg. | Regolamento uffici e serviziCCNL |
| F24 | Controllo del modello | Invio telematico | Entro il 16 del mese successivo a quello di riferimento | D.Lgs.241/97 |
| Relazione al conto annuale del personale  | Comunicazione dati statistici ed economici sul personale dipendente | Inserimento dati nel Portale della Ragioneria Generale dello Stato telematico | Scadenza fissata dal Ministero | D.Lgs.165/2001 arrt.6, comma 2Circolare ministeriale |
| Lavoro temporaneo (interinale presso Agenzie di somministrazione lavoro) | D’ufficio | Determina affidamento servizio e contratto | 30 gg. | D.Lgs.276/2003D.Lgs.24/2012 |
| Tirocini con la Provincia | Istanza della Provincia | Convenzione con la Provincia | 30 gg. | L.196/97L.107/2015L.R.17/2005L.R.7/2013 |

|  |
| --- |
| **2° SETTORE** **ECONOMICO FINANZIARIO**  |

**Responsabile del procedimento: Rag. MATTIOLI MAURIZIO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DI PROCEDIMENTO** | **ATTO****INIZIALE** | **ATTO****FINALE** | **DURATA** | **RIFERMENTI****NORMATIVI** |
| Predisposizione del bilancio di previsione e dei relativi allegati | Ottobre | Dicembre(o termini fissati dal D.M.) | 180 gg.(Termini fissati dal D.M.) | D.Lgs.118/2011D.lgs.126/2014 |
| Variazioni al bilancio di previsione | Delibera di Giunta | Delibera di Consiglio | 60 gg. | D.Lgs.267/2000 |
| Certificato al bilancio di previsione | Decreto Ministero dell’Interno | Certificato xml | Scadenza definita dal Ministero dell0Interno con Decreto | D.Lgs.267/2000 |
| Concessione mutui:a) richiesta di mutui per adesione di massima. b) assunzione mutuo.  | Richiesta mutuo alla CDP o all’Istituto bancario | Presa d’atto autorizzazione | 30 gg | D.Lgs.267/2000 |
| Emissione reversali dalla comunicazione dei servizi responsabili e/o del tesoriere. | Accertamento | Emissione reversale | 1 gg | D.Lgs.267/2000 |
| Verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi – Assestamento di bilancio | D’ufficio | Delibera di Consiglio Comunale | 31 Luglio | D.gs.267/2000D.Lgs.118/2011 |
| Registrazione accertamenti di entrata. | Accertamento | Emissione reversale | 15/20 gg. | D.gs.267/2000D.Lgs.118/2011Regolamento di contabilità |
| Emissione mandati.  | Impegno | Emissione mandato di pagamento | 30/60/90 gg. | D.gs.267/2000D.Lgs.118/2011Regolamento di contabilità |
| Liquidazione fatture | Atto di liquidazione | 3 ggdalla registrazione | 30/60 gg | Regolamentodi contabilità |
| Gestione servizio di Tesoreria | Anticipazione di tesoreria | Mandati/reversali di anticipazione | 3 mesi | D.gs.267/2000D.Lgs.118/2011 Regolamento di contabilità |
| Dichiarazioni IMU | Istanza di parte | Iscrizioni, variazioni o cancellazioni ruoli | 180 gg dalla presentazione | D.Lgs.504/1992D.Lgs.201/2011 |
| Dichiarazioni TARSU/TARESInserimento dichiarazioni originarie e variazioni | Istanza di parte | Iscrizione, variazioni o cancellazioni | 90 gg. dalla presentazione della dichiarazione | D.Lgs.201/2011D.Lgs.504/1992D.Lgs.507/1993 |
| Istanza di interpello | Istanza di parte | Comunicazione scritta | 120 gg. Di legge | Statuto dei diritti del contribuenteL.212/2000 art.10 |
| Accertamento delle omesse o infedeli dichiarazioni ICI/IMU –TARSU/TARES | Provvedimento d’ufficio | Emissione avviso di accertamento | 31 dicembre del 5° anno successivo a quello in cui le dichiarazioni andavano presentate | Art.1, comma 161, L296/2006 Finanziaria 2007)Art-16 17 del D.Lgs.472/1997 |
| Accertamento degli omessi versamenti ICI/IMU-TARSU/TARES  | Provvedimento d’ufficio | Emissione avviso di accertamento | 31 dicembre del 5° anno successivo a quello in cui i versamenti sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati | Art.1, comma 161, L296/2006 Finanziaria 2007)Art-16 17 del D.Lgs.472/1997 |
| Accertamento con adesione | D’ufficio o su istanza del contribuente | Atto di accertamento o verbale di esito negativo del concordato versamento da parte del contribuente | 90 gg. di legge | D.Lgs.218/1997Regolamento per l’applicazione dell’accertamento con adesione |
| Istanza di rateazione di avvisi di accertamento e carichi tributari arretrati. | Istanza di parte | Accoglimento o diniego istanza – Provvedimento di rateazione | 30 giorni dalla presentazione dell’istanza | Regolamento generale delle entrate |
| Autotutela in materia tributaria | Istanza del contribuente | Risposta scritta | La presentazione di istanza di parte non comporta alcun obbligo di pronuncia in autotutela e pertanto non fa decorrere alcun termine | Art. 2 quater D.L. 564/1994 D.M. 11 febbraio 1997, n. 37Regolamento generale delle entrate |
| Gestione del contenzioso | Ricorso del contribuente | Esecuzione della sentenza della C.T. | Tempistica della C.T. | D.Lgs. 546/92 |
| Gestione rimborsi | Istanza di parte | Provvedimento di rimborso | 180 gg. Dalla data di presentazione dell’istanza (di legge) | D.Lgs.504/1992D.Lgs.507/1993 |
| Approvazione delle tariffe TARES-IMU  | Provvedimentod’ufficio | Delibera di Consiglio Comunale | Entro il termine ultimo di approvazione del Bilancio | D.Lgs. 446/97 |
| Accertamento imposte e Tasse | D’ufficio | Emissione avviso di accertamento | Di legge | D.Lgs.507/1993Regolamento entrate Tributarie |
| Formazione ruoli coattivi | D’ufficio | Emissione ruolo | Di legge | D.Lgs.504/1993Regolamento delle entrate Tributarie |

|  |
| --- |
| **3° SETTORE** **USO E ASSETTO DEL TERRITORIO** |

 **Responsabile del procedimento:**

 **ARCH. MORA ERIKA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DI PROCEDIMENTO** | **ATTO****INIZIALE** | **ATTO FINALE** | **DURATA** | **RIFERMENTI****NORMATIVI** |
| Richieste di accesso agli atti ex L.241/90 | Istanza di parte | Presa visione/copia atto | 30 gg | L.241/90Regolamento accesso agli atti |
| Richiesta restituzione oneri/diritti di segreteria | Istanza di parte o d’ufficio | Determinazione | 30 gg. | Normativa di settore |
| Procedimenti sanzionatori/Ordinanze/Diffide | D’ufficio | Ordinanza diffida | 5 -30 gg. | Normativa di settore |
| Permesso di costruire (non residenziali) | Istanza di parte | Permesso di costruire | 75 gg. | L.R.31/2002Norme tecniche |
| Segnalazione certificata Inizio attività (SCIA) | Istanza di parte | - | - | L.R.31/02; Norme Tecniche di Attuazione |
| Valutazioni preventive | Istanza di parte | Espressione parere | 45 gg. | L.R.15/2013 PSC - RUR |
| Comunicazione Inizio Lavori | Istanza di parte | Comunicazione | - | L.R.31/2002L.R.15/2013 |
| Proroga Termini inizio/fine lavori | Istanza di parte | Concessione proroga | - | L.R.31/2002 |
| Conformità edilizia ed agibilità - Certificato | Istanza di parte | Certificato di conformità ed agibilità | Immediata | L.R.15/2013 |
| Conformità edilizia ed agibilità - Attestazione | Istanza di parte | Attestazione | immediata | L.R.31/2002 |
| Restituzione oneri | Istanza di parte | Versamento oneri | Scadenza del termine annuale | L.20/1977DPR.380/2001 |
| CDU | Istanza di parte | Concessione certificato  | 30 gg | DPR.380/2001L.R.23/2004 |
| Voltura Titoli abilitativi ed autorizzazioni ambientali | Istanza di parte | Titoli o autorizzazioni volturate | 30 gg | L.R.31/2002Norme tecniche |
| Autorizzazioni ambientali | Istanza di parte | Autorizzazione | 90 gg | D.P.R.160/2000 |
| Prevenzione incendi | Istanza di parte | Autorizzazione | 90 gg | D.P.R.447/98D.P.R.151/2011 |
| Variante Generale Piano Strutturale Comunale ex art.32 L.R.20/2000 | D’Ufficio | Deliberazione Consiglio Comunale | Secondo la normativa di riferimento | L.R.20/2000 |
| Variante specifica Piano Strutturale Comunale ex art.32 bis L.R.20/2000 | D’Ufficio | Deliberazione Consiglio Comunale | Secondo la normativa di riferimento | L.R.20/2000 |
| Variante Regolamento Urbanistico Edilizio | Istanza di parte o d’Ufficio | Deliberazione Consiglio Comunale | Secondo la normativa di riferimento | L.R.20/2000 |
|  Piano Operativo Comunale | D’Ufficio | Deliberazione Consiglio Comunale | Secondo la normativa di riferimento | L.R.20/2000 |
| Piano Urbanistico Attuativo (PUA) di iniziativa pubblica | D’Ufficio | Deliberazione Consiglio Comunale | Secondo la normativa di riferimento | L.R.20/2000 |
| Variante Piano Urbanistico Attuativo di Iniziativa Pubblica | D’Ufficio | Deliberazione Consiglio Comunale | Secondo la normativa di riferimento | L.R.20/2000 |
| Piano Urbanistico Attuativo (PUA) di iniziativa privata | Istanza di parte | Provvedimento di approvazione | Secondo la normativa di riferimento | L.R.20/2000 |
| Modifica fascia di rispetto cimiteriale | D’Ufficio | Deliberazione Consiglio Comunale | Secondo la normativa di riferimento | Art.338 R.D.1265/1934Art.4 L.R.19/2004 |
| Autorizzazione paesaggistica | Istanza di parte | Rilascio autorizzazione | 20 gg. dal rilascio del parere della Soprintendenza | D.Lgs.42/2004DPR.139/2010 |

|  |
| --- |
| **4° SETTORE** **SOCIO-CULTURALE** |

 **Responsabile del procedimento:**

 **DOTT.SSA MANFREDI PAOLA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DI PROCEDIMENTO** | **ATTO****INIZIALE** | **ATTO FINALE** | **DURATA** | **RIFERMENTI****NORMATIVI** |
| Concessione patrocini o sostegno al iniziative in ambito culturale, turistico e sportivo | Domanda Associazioni o cittadini | Delibera di Giunta comunale  | 30 gg. | Regolamento comunale |
| Concessione spazi a soggetti in ambito culturale, turistico e sportivo | Domanda Associazioni o cittadini | Delibera di Giunta comunale o determina | 90 gg. | Delibera di Giunta Municipale |
| Concessione contributi a soggetti in ambito culturale, turistico e sportivo | Domanda Associazioni o cittadini | Delibera di Giunta comunale o determina | 90 gg. | L.241/1990 |
| Assegno di maternità e per nucleo familiare numeroso  | Richiesta utente e/o Familiare | Determina e invio all’INPS, tramite programma informatico per liquidazione Assegno | 90 gg | L. 448/98 |
| Iscrizione al servizio di prestito bibliotecario  | Domanda utenti  | Iscrizione al servizio c/o biblioteca | immediata | L.R. 24.03.2000 n. 18 |
| Attestazioni I.S.E.E.  | Richiesta del cittadino | Rilascio attestazione I.S.E.E. | Immediata | . D.Lgs 109/1998 e successive modifiche |
| Contributi agevolazioni tariffarie (TIA)  | Istanza d’ufficio | Comunicazione elenco aventi diritto | 30 giorni dalla richiesta dell’ufficio | Regolamento Contributi |
| Agevolazioni tariffarie rette scolastiche  | Istanza di parte / d’ufficio | Comunicazione elenco aventi diritto | 60 gg | Regolamento Servizi scolastici Delibera di Giunta Tariffe |
| Servizi di Assistenza Domiciliare, pasti a domicilio e telesoccorso  |  Richiesta utente e/o familiare |  Piano Assistenziale Individuale e attivazione degli interventi domiciliari | Immediata o max 30 gg | L. 328/2000 e L.R. 2/2003 - Regolamento Servizi sociale |
| Trasporto Scolastico  | Richiesta degli interessati | Avvio del servizio | 30 gg | Regolamento Servizi scolastici |
| Concessione riduzioni e/o contributo per pagamento rette servizi scolastici Regolamento Servizi scolastici Delibera di Giunta Tariffe | Domanda dei genitori | Determina concessione riduzione e/o contributo economico | 90 gg da inizio a.s. o 60 gg in corso d’anno | Regolamento Servizi scolastici Delibera di Giunta Tariffe |

|  |
| --- |
| **5° SETTORE** **POLIZIA MUNICIPALE** |

**Responsabile del procedimento:**

**Com.BERNARDI CORRADO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DI PROCEDIMENTO** | **ATTO****INIZIALE** | **ATTO FINALE** | **DURATA****gg.** | **RIFERMENTI****NORMATIVI** |
| Accesso atti d’archivio e accessi agli atti ex L.241/90 | stanza di parte/d’ufficio | Presa visione /rilascio copia atto | 30 | L 241/90 |
| Accertamenti anagrafici | d’ufficio | Parere | 20 | L. 1228/54 |
| Accertamenti socioeconomici | d’ufficio | Parere | 30 | Normativa di settore |
| Altri accertamenti informativi | d’ufficio | Parere | 30 | Normativa di settore |
| Rilascio pareri tecnici | d’ufficio | Parere | 20 | Normativa  |
| Provvedimento per pagamento rateale sanzioni | Istanza di parte | Atto di concessione | 90 | D.lgs 285/92 L. 689/81 |
| Rapporto incidente stradale | d’ufficio | Rilievo incidente | Di legge | D.lgs. 285/92 C.P.P: |
| Rilascio copia rapporto di incidente | Istanza di parte | Rilascio copia | 30 | D.lgs. 285/92 |
| Emissione ordinanze contingibili ed urgenti | d’ufficio | Ordinanza | Tempo reale | D.lgs. 267/00 |
| TSO | Esecuzione | Esecuzione | 2 | L. 833/78 |
| ASO | Esecuzione | Esecuzione | 2 | L. 833/78 |
| Trasmissione elenco mensile incidenti stradali a fini statistici | Trasmissione elenco ISTAT |  Trasmissione elenco ISTAT | 30 | Normativa di settore |
| Procedimenti sanzionatori CDS | Estinzione procedimento | Estinzione procedimento | 5 anni | D.lgs. 285/92 L. 689/81 |
| Contestazione/notificazione sanzione CDS | Contestazione/notificazione |  Contestazione/ notificazione | 90  | D.lgs. 285/92 |
| Contestazione notificazione altre sanzioni | Contestazione/notificazione |  Contestazione/ notificazione | 90 | L. 689/81 |
| Emissione ruoli esattoriali | Emissione ruolo | Emissione ruolo | Di legge | D.lgs. 285/92 L. 689/81 |
| Contenzioso sanzionatorio | Gestione ricorso e costituzione in giudizio | Gestione ricorso e costituzione in giudizio | 30/60 | D.lgs. 285/92 L. 689/81 |
| Fermi/sequestri/rimozioni | Riconsegna/confisca | Riconsegna/confisca | Di legge | D.lgs. 285/92 |
| Gestione patenti a punti | Decurtazione punti patente | Decurtazione punti patente | Di legge | D.lgs. 285/92 |
| Gestione esposti e segnalazioni | Gestione | Gestione | 60 | Normativa di settore |
| Rilascio dichiarazioni e attestazioni | Dichiarazione o attestazione | Dichiarazione o attestazione | 30 | Normativa di settore |
| Gestione presenze/assenze mercato settimanale | Gestione | Gestione | Tempo reale | D.lgs. 114/98 |
| Gestione presenze/assenze fiere e sagre | Gestione | Gestione | Tempo reale | D.lgs. 114/98 |
| Rilascio permessi invalidi | Istanza di parte | Atto di concessione/autorizzazione | Di legge | D.P.R.445/2000 |

|  |
| --- |
|  **6° SETTORE**  **LAVORI PUBBLICI** |

**Responsabile del procedimento:**

**ARCH. CASTAGNETTI PAOLO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DI PROCEDIMENTO** | **ATTO****INIZIALE** | **ATTO****FINALE** | **DURATA** | **RIFERMENTI****NORMATIVI** |
| Approvazione progetto preliminare, definitivo o esecutivo | D’ufficio | Pubblicazione delibera di Giunta  | 30 gg. | D.Lgs.50/2016Art.23 |
| Perizia suppletiva di variante | D’ufficio | Pubblicazione delibera di Giunta | 30 gg. | D.Lgs.50/2016Art.149 |
| Autorizzazione al subappalto | Istanza di parte | Comunicazione rilascio autorizzazione/silen-zio assenzo | 30 gg. | D.Lgs.50/2016Art.105 |
| Approvazione certificato di regolare esecuzione | D’ufficio | Determinazione del Responsabile | 30 gg. | D.Lgs.50/2016Art.102DPR.207/2010 |
| Approvazione certificato di collaudo | Istanza di parte/d’ufficio | Determinazione del Responsabile | 30 gg. | D.Lgs.50/2016DPR.207/2010 |
| Certificato esecuzione lavori | Istanza di parte | Comunicazione rilascio certificato in formato elettronico | 30 gg. | D.Lgs.50/2016DPR.207/2010 |
| Conferimento incarichi professionali | Ricezione domanda | Determinazione del Responsabile  | 30/120 gg. | D.Lgs.50/2016Art.36 |
| Accordi di programma | Istanza di parte  | Determinazione  | 180 gg. | D.Lgs.50/2016 Art.54 |
| Approvazione progetti di Opere Pubbliche | D’ufficio | Delibera di Giunta comunale | 60 gg. | D.lgs.50/2016 art.21 |
| Aggiudicazione definitiva | Verbale di aggiudicazione provvisoria | Determina del Responsabile | 35 gg. | D.Lgs.50/2016Artt.32 e 33 |
| Atto di sottomissione | Istanza di parte | Contratto | 30 gg. | D.Lgs.50/2016 art.106, c. 12DPR.207/2010 art.311 |
| Svincolo polizze fideiussorie | D’ufficio/Istanza di parte | Determinazione del Responsabile  | 30 gg. | D.Lgs.50/2016Art.103 |