

PRIMO DOCUMENTO INDICATIVO DI PROCEDIMENTI RELATIVI A UNIONE COMUNI DEL SORBARA E ENTI ADERENTI

IN CORSO DI VERIFICA DA PARTE DI AREE E SERVIZI INTERESSATI

	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO O DEL SILENZIO RIFIUTO	MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
<p>Nome dei Responsabili di Area e Servizio di ogni ente, recapiti, Uffici a cui rivolgersi, documentazione da allegare : in Amministrazione trasparente > Organizzazione > Articolazione degli uffici Casella di posta elettronica istituzionale di ogni ente in: Amministrazione trasparente > Organizzazione > Telefono e posta elettronica</p>						
ANAGRAFE -URP	Documenti di identità	Personale incaricato/ delegato	Responsabile del Servizio – Direttore d'area	Rilascio/rinnovo immediato	no	Consegna della carta di identità o comunicazione in caso di esito negativo del procedimento
ANAGRAF E-URP	Autentiche di Firme (compresi i passaggi di proprietà dei beni mobili registrati) e di copie	Personale incaricato/ delegato	Responsabile del Servizio – Direttore d'area	Rilascio immediato	no	Apposizione di attestazione
ANAGRA FE-URP	Rilascio certificati di anagrafe e stato civile	Ufficiale d'anagrafe e Stato civile	Responsabile del Servizio – Direttore d'area	Rilascio immediato	no	Rilascio del certificato
SECRET ERIA	Accesso agli atti	Personale incaricato/ delegato	Responsabile del Servizio – Direttore d'area	30 gg		Comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento
	Anagrafe canina	Personale incaricato/ delegato	Responsabile del Servizio – Direttore d'area		no	Compilazione modello di iscrizione / acquisizione / cessione / decesso del cane -firma del proprietario - consegna copia dell'atto e microchip previo pagamento dell'importo.
	Tesserini caccia	Personale incaricato/ delegato	Responsabile del Servizio – Direttore d'area		no	Ritiro tesserino annata precedente nel mese di marzo (compilazione modello - firma e consegna ricevuta) -Compilazione nuovo tesserino nel mese di agosto; firma e consegna.
	Gestione spazi pubbliche affissioni	Personale incaricato/ delegato	Responsabile del Servizio – Direttore d'area		no	Ricezione prenotazioni, definizione degli spazi, consegna servizio affissioni, rilascio ricevuta e incasso del tributo.
	Comunicazioni di cessione fabbricato e ospitalità a stranieri	Personale incaricato/ delegato	Responsabile del Servizio – Direttore d'area		no	Ricezione comunicazioni, controllo compilazione, segnalazione violazioni e invio ad Autorità competenti
	Denunce di infortuni sul lavoro	Personale incaricato/ delegato	Responsabile del Servizio – Direttore d'area		no	Ricezione denunce, controllo, segnalazione violazioni e invio ad Autorità competenti
	Accertamento requisiti per il rilascio attestazione idoneità degli alloggi	Personale incaricato/ delegato	Responsabile del Servizio – Direttore d'area		no	Ricezione della richiesta, compilazione ricevuta e incasso rimborso spese

N.	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO O DEL SILENZIO RIFIUTO	MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
ANAGRA FE-URP	Iscrizioni Anagrafiche per trasferimento di residenza (art. 7 DPR 223/1989)	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	45 gg (comprensivi dell'accertamento della Polizia Municipale)	silenzio assenso	Comunicazione scritta
ANAGRA FE-URP	Iscrizioni Anagrafiche per nascita (art. 7 DPR 223/1989)	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	3 gg. dalla iscrizione o trascrizione dell'atto di nascita	silenzio assenso	
ANAGRA FE-URP	Iscrizioni Anagrafiche italiani residenti all'estero (Legge 470/1988)	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	30 gg dal ricevimento del cons 01 dal Consolato	silenzio assenso	Comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento
ANAGRA FE-URP	Cancellazioni Anagrafiche per morte (art. 11 comma 1 lett a) DPR 223/1989)	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	3 gg. dalla iscrizione o trascrizione dell'atto di morte	silenzio assenso	
ANAGRAFE -URP	Cancellazioni Anagrafiche per trasferimento di residenza (emigrazioni in altro comune) (ART. 11 coma 1 lettera b) DPR 223/1989)	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	2 gg dalla data di protocollazione	silenzio assenso	
ANAGRA FE-URP	Cancellazioni Anagrafiche per irreperibilità accertata (ART. 11 coma 1 lettera c) DPR 223/1989)	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	un anno dalla comunicazione di avvio del procedimento di cancellazione	silenzio assenso	comunicazione scritta
ANAGRAFE-URP	Cancellazioni Anagrafiche per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale da parte dei cittadini extracomunitari (ART. 11 coma 1 lettera c) DPR 223/1989)	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	180 gg dalla scadenza del permesso o della carta di soggiorno	silenzio assenso	comunicazione scritta
ANAGRAFE-URP	Cancellazioni Anagrafiche dal registro Aire (Legge 470/1988)	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	30 gg dal ricevimento del modello apr4 del comune di rimpatrio, oppure immediata dalla data di trascrizione dell'atto di morte	silenzio assenso	Comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento
ANAGRAF E-URP	cambio di abitazione - unione o scissione di nucleo	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	45 gg se richiesto l'accertamento della Polizia Municipale, oppure 2 gg dalla denuncia	silenzio assenso	comunicazione scritta
ANAGRAF E-URP	rilascio certificati o dati anagrafici su stampati (etichette) o supporti informatici a Pubbliche Amministrazioni	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	30 gg		Comunicazione scritta in caso di esito negativo - rilascio di certificati, etichette, floppy cd o e-mail in caso di esito positivo
ANAGRAFE-URP	Notifica agli interessati dei decreti ministeriali di concessione delle pensioni rilasciate dallo Stato e delle note di recupero di credito erariale - Consegna dei libretti di pensione di guerra e dei relativi decreti	Funzionario Incaricato dal Sindaco	Funzionario Incaricato dal Sindaco	entro 5 gg dal ricevimento degli atti gli interessati sono invitati a presentarsi	no	consegna decreto o libretto
ANAGRA FE-URP	Certificato di iscrizione nelle liste elettorali	Funzionario incaricato dal Sindaco	Funzionario incaricato dal Sindaco	2 gg		
ANAGRA FE-URP	Rilascio copie liste elettorali (su carta o su supporto informatico)	Responsabile ufficio elettorale	Responsabile ufficio elettorale	10 gg		
ANAGRA FE-URP	Notifica alle persone nominate scrutatore presso i seggi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	10 gg dalla data del verbale della commissione elettorale comunale		
ANAGRA FE-URP	Richiesta dati su ruoli matricolari (leva militare)	Funzionario incaricato dal Sindaco	Funzionario incaricato dal Sindaco	immediata		

N.	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO O DEL SILENZIO RIFIUTO	MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
ANAGRA FE-URP	Rinnovo dichiarazione dimora abituale cittadini extracomunitari - aggiornamento scheda anagrafica	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	immediato	no	aggiornamento scheda anagrafica
ANAGRAF E-URP	Rilascio attestato di regolarità di soggiorno per cittadini dell'Unione Europea	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	45 giorni dalla richiesta di iscrizione anagrafica o , se già residente, dalla data della richiesta del rilascio dell'attestato	no	rilascio del titolo o comunicazione scritta in mancanza dei requisiti
ANAGRA FE-URP	Rilascio di attestazione regolarità di soggiorno - attestazione permanente - cittadini dell'Unione Europea	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe		no	rilascio del titolo o comunicazione scritta in mancanza dei requisiti
ANAGRAF E-URP	Autorizzazione per traslazioni, esumazioni e al trasporto salme fuori Comune	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	immediata	no	consegna autorizzazione
ANAGRAF E-URP	Autorizzazione al seppellimento	Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile	immediata	no	consegna autorizzazione
ANAGRAF E-URP	Autorizzazione per cremazione	Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile	immediata	no	consegna autorizzazione o comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento
ANAGRAF E-URP	Autorizzazione per affidamento ceneri	Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile		no	consegna autorizzazione o comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento
ANAGRAF E-URP	Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile		no	consegna autorizzazione o comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento
ANAGR AFE-URP	Apposizione annotazioni sui registri di stato civile	Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile	30 gg dal ricevimento degli atti	silenzio assenso	
	Iscrizione registro comunale associazioni di promozione sociale		Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 gg	no	Iscrizione al registro
	Concessione a terzi di spazi per attività espositiva	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60 gg	no	Lettera di assenso
	Autorizzazione LR 12/2000 per manifestazioni fieristiche	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 gg	Irrricevibilità della domanda ai sensi dell'art. 11/comma 2 L.R. N. 12/2000, salvo rettifica o integrazione ai sensi dell'art. 12/comma 2 L.R. 12/2000	Autorizzazione
	Richieste di contributi economici per iniziative culturali	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	Giunta Comunale	30 gg	no	Atto di Giunta Comunale e lettera
	Occupazioni temporanee del suolo pubblico non onerose	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 gg	Si, in assenza di prescrizioni	Presenza d'atto
	Richieste di patrocinio non oneroso per iniziative varie	Giunta Comunale	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30gg	no	Atto di Giunta Comunale e lettera
	Gestione graduatorie Edilizia Residenziale Pubblica e rapporti con ACER	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	tempistica prevista dal bando di assegnazione	no	Ricezione delle domande e atti correlati
TRIBUTI	Concessione per occupazione suolo pubblico (passi carrabili, chioschi, dehor, cantieri edili)	Responsabile Servizio Tributi (con acquisizione pareri obbligatori)	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 giorni dalla data di ricevimento della domanda	no	Rilascio concessione per occupazione suolo
TRIBUTI	Controllo della COSAP permanente: - Controllo dei versamenti	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	5 anni (art. 2948 comma 1 e 4 del Codice Civile)	no	Eventuale sollecito di pagamento con maggiorazione 20% ridotto al 5% se avviene regolarizzo entro 30gg

N.	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO O DEL SILENZIO RIFIUTO	MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
TRIBUTI	Revoca concessione	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 giorni dalla data di comunicazione avvio del procedimento	no	Notifica del provvedimento
TRIBUTI	Istanza del contribuente per rimborso COSAP	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 giorni dalla data dell'istanza	no	mandato di pagamento se accolto o lettera di diniego
TRIBUTI	Autorizzazione all'installazione di mezzi pubblicitari (insegne, cartelli, frecce di indicazione ecc)	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60 giorni dalla data di ricevimento della domanda con sospensione termini se necessarie autorizzazioni di altri Enti	no	Rilascio autorizzazione per installazioni mezzi pubblicitari
TRIBUTI	Autorizzazione per pubblicità temporanea: fonica, con veicoli, locandine, bandiere, palloni frenati	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	5 giorni dalla dichiarazione su apposito modulo da parte di chi effettua la pubblicità	Silenzio assenso	
TRIBUTI	Autorizzazione per pubblicità temporanea: volantinaggio	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	immediata previa dichiarazione e pagamento canone CIMP presso l'urp	Silenzio assenso	
TRIBUTI	Autorizzazione pubblicità con targhe di esercizio o vetrofanie (solo se di dimensioni inferiori a cm 60x40)	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	5 giorni dalla dichiarazione su apposito modulo da parte di chi effettua la pubblicità	Silenzio assenso	
TRIBUTI	Controllo della pubblicità permanente: verifica dei pagamenti	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	5 anni (art. 2948 comma 1 e 4 del Codice Civile)	no	Eventuale sollecito di pagamento con maggiorazione 20% ridotto al 5% se avviene regolarizzo entro 30gg
TRIBUTI	Revoca, decadenza dell'autorizzazione pubblicitaria	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 giorni dalla data di comunicazione avvio del procedimento	no	Notifica del provvedimento
TRIBUTI	Istanza del contribuente per rimborso canone CIMP	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 giorni dalla data dell'istanza	no	mandato di pagamento se accolto o lettera di diniego
TRIBUTI	Risposta a richiesta di accertamento con adesione ICI presentata dal contribuente	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 giorni	Silenzio rifiuto	Notifica A.R.
TRIBUTI	I.C.I. - verifica dichiarazioni e versamenti effettuati in autotassazione dai contribuenti con eventuale emissione di: - Accertamento dell'imposta per omesso, incompleto, tardivo versamento - Accertamento in rettifica della denuncia - Accertamento per omessa denuncia	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	5 anni dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati (Legge n. 296/2006)	no	Notifica A.R.
TRIBUTI	Istanza del contribuente per provvedimenti in autotutela su avvisi di accertamento I.C.I.	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60 giorni	Silenzio rifiuto	Notifica A.R.
TRIBUTI	Riversamento ICI a Comuni competenti su istanza dei contribuenti	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	180 giorni(Legge 296/06)dall'istanza	no	Mandato pagamento al Comune competente
TRIBUTI	Istanza del contribuente di rateazione pagamento avvisi di accertamento I.C.I.	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60 giorni dalla notifica avvisi accertamento	no	Sottoscrizione delle parti di un Piano di rateazione
TRIBUTI	Istanza del contribuente per rimborsi di quote indebite I.C.I.	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	180 giorni(Legge 296/06) dall'istanza	Silenzio rifiuto	Raccomandata r.r.
TRIBUTI	Risposta ad istanza d'interpello presentata dal contribuente	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	120 giorni	Silenzio assenso	Notifica A.R.
TRIBUTI	Discarichi da ruoli coattivi di quote indebite di tributi comunali ed entrate patrimoniali	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 giorni	no	Raccomandata r.r.
TRIBUTI	Richiesta rimborso diritti per affissioni non eseguite	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	180 giorni(Legge 296/06) dall'istanza	Silenzio rifiuto	Raccomandata r.r.

N.	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO O DEL SILENZIO RIFIUTO	MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
TRIBUTI	Risposta a richiesta di accertamento con adesione I.M.U. presentata dal contribuente	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 giorni	Silenzio rifiuto	Notifica A.R.
TRIBUTI	I.M.U. - verifica dichiarazioni e versamenti effettuati in autotassazione dai contribuenti con eventuale emissione di: - Accertamento dell'imposta per omesso, incompleto, tardivo versamento - Accertamento in rettifica della denuncia - Accertamento per omessa denuncia	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	5 anni dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati (Legge n. 296/2006)	no	Notifica A.R.
TRIBUTI	Istanza del contribuente per provvedimenti in autotutela su avvisi di accertamento I.M.U.	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60 giorni	Silenzio rifiuto	Notifica A.R.
TRIBUTI	Riversamento I.M.U. a Comuni competenti su istanza dei contribuenti	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	180 giorni(Legge 296/06)dall'istanza	no	Mandato pagamento al Comune competente
TRIBUTI	Istanza del contribuente di rateazione pagamento avvisi di accertamento I.M.U.	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60 giorni dalla notifica avvisi accertamento	no	Sottoscrizione delle parti di un Piano di rateazione
TRIBUTI	Istanza del contribuente per rimborsi di quote indebite I.M.U.	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	180 giorni(Legge 296/06) dall'istanza	Silenzio rifiuto	Raccomandata r.r.
TRIBUTI	Risposta ad istanza d'interpello presentata dal contribuente	Responsabile Servizio Tributi	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	120 giorni	Silenzio assenso	Notifica A.R.
	Ordini relativi a materiale informatico Servizio trasferito in Unione	Responsabile Servizi informatici	Responsabile del Servizio/Direttore d'area			Buono d'ordine
	Liquidazione fatture relative a materiale informatico Servizio trasferito in Unione	Responsabile Servizi informatici	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 giorni dalla data di ricezione del certificato di ricevimento fattura o retro scadenza indicata sulla stessa se successiva		Provvedimento di liquidazione
AMBIENTE	Autorizzazione allo scarico non in pubblica fognatura (art. 124 Dlgs 152/06)	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60		Rilascio o Diniego Autorizzazione
AMBIENTE	Autorizzazione allo scarico diverso dal domestico in pubblica fognatura (D.G.R. n. 1053/03)	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60		Rilascio o Diniego Autorizzazione
AMBIENTE	Autorizzazione in deroga alla classificazione acustica per le manifestazioni temporanee D.G.R. n. 45/02	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30		Rilascio o Diniego Autorizzazione
AMBIENTE	Ordinanza del Dirigente del Settore (art. 107 DLgs n. 267/00)	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90		Adozione Ordinanza del Dirigente
AMBIENTE	Ordinanza contingibile e urgente del Sindaco (art. 50 DLgs n. 267/00)	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	immediata		Adozione Ordinanza del Sindaco
AMBIENTE	Classificazione di industrie insalubri. TULLSS.	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60		Adozione Determina del Dirigente
AMBIENTE	Autorizzazione Ambientale su impianti di telefonia mobile (L.R. n. 30/00)	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60		Rilascio o Diniego Autorizzazione
AMBIENTE	Richiesta di accesso agli atti (L. 241/90)	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30		Rilascio o Diniego Accesso
AMBIENTE	Approvazione PSC e sue Varianti	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	ADOZIONE + 60 GG (DEPOSITO/OSSERVAZIONI - 120 PER LE RISERVE) + 90 GG (INTESA) + APPROVAZIONE		Proposta di adozione del Piano e delle sue Varianti in Consiglio Comunale e relativo iter di approvazione
AMBIENTE	Approvazione RUE e sue Varianti	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	ADOZIONE + 60 GG (DEPOSITO) + APPROVAZIONE		Proposta di adozione del Regolamento e delle sue Varianti in Consiglio Comunale e relativo iter di approvazione

N.	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO O DEL SILENZIO RIFIUTO	MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
URBAN	Approvazione POC e sue Varianti	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	ADOZIONE + 60GG (DEPOSITO) + 60GG (OSSERV./RISERVE) APPROVAZIONE		Proposta di adozione del Piano e delle sue Varianti in Consiglio Comunale e relativo iter di approvazione
URBAN	Istruttoria dei Piani (o dei Piani urbanistici attuativi-PUA) quali strumenti di attuazione del PRG/PSC (Piani Particolareggiati di iniziativa Pubblica e/o Privata, Piani di Lottizzazione, Piani per l'edilizia economica e popolare, Piani aree da destinare a insediamenti produttivi, Programmi Integrati di intervento, Piani di Recupero d'iniziativa pubblica o privata)	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 (ISTRUTTORIA) + ITER DI ADOZIONE/APPROVAZIONE		Proposta di adozione dei Piani in Consiglio Comunale e relativo iter di approvazione
URBAN	Autorizzazione Paesaggistica (DL.gs n. 42/2004)	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	135 giorni dalla data di ricevimento della richiesta (art. 146)		Rilascio o Diniego Autorizzazione Paesaggistica - comunicazione e pubblicità sul sito web del Comune
URBAN	Autorizzazione Paesaggistica (DL.gs n. 42/2004) seplificata DPR 139/2010	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60 giorni dalla data di ricevimento della richiesta		Rilascio o Diniego Autorizzazione Paesaggistica - comunicazione e pubblicità sul sito web del Comune
URBAN	S.C.I.A Ambientale su impianti esistenti di telefonia mobile (art. 17 bis Dgs 259/03)	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30		Divieto di prosecuzione salvo conformare
EDILIZIA P	Attività edilizia libera	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area			
EDILIZIA P	Valutazione Preventiva	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	45 gg.	silenzio assenso	Comunicazione R.R.
EDILIZIA P	Permesso di costruire gratuito/oneroso/convenzionato	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	75 gg.	silenzio assenso	Comunicazione R.R.
EDILIZIA P	Permesso di costruire in deroga	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	Approv. D.C.C.	no	Albo pretorio
EDILIZIA P	Certificato destinazione urbanistica	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 gg.	no	rilascio CDU
EDILIZIA P	Certificato di conformità edilizia e agibilità	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg.	silenzio assenso	rilascio
EDILIZIA P	Certificato d'uso	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 gg.	no	rilascio
EDILIZIA P	Certificato di inabitabilità/inagibilità/usabilità	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 gg.	no	rilascio
EDILIZIA P	Ordinanze contingibili e urgenti in materia di sanità, igiene ed edilizia	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 gg.	no	notifica
EDILIZIA P	Ordinanza di sospensione lavori	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	15 gg.	no	notifica
EDILIZIA P	Denuncia inizio attività	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 giorni	30 giorni	Comunicazione di esito verifica formale
ABUSIV EDILIZIO	Ordinanza di sospensione lavori	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	15 gg.	no	notifica
ABUSIV EDILIZIO	Assunzione provvedimenti sanzionatori	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	45 gg.	no	notifica
ABUSIV EDILIZIO	Demolizione opere abusive	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	180 gg. dalla data di assunzione dei provv. sanz.	no	notifica
ABUSIV EDILIZIO	Accertamento di conformità per opere soggette a DIA	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	75 gg.	no	Comunicazione R.R.
ABUSIV EDILIZIO	Accertamento di conformità per opere soggette a P.C.	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	75 gg.	no	Comunicazione R.R.

	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO O DEL SILENZIO RIFIUTO	MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
SUAP						
SUAP	http://suaper.lepida.it/people/	Responsabile Suap	Responsabile Suap	120 giorni dalla convocazione della Conferenza dei Servizi come prevede l'art. 11 della L.R. n. 14/1999)	Silenzio assenso	Rilascio dell'autorizzazione o comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza

N.	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO O DEL SILENZIO RIFIUTO	MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
CULTURA	Risposta a richieste varie (concessioni di beni comunali, autorizzati, etc...)	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg	No	Comunicazioni scritte, Autorizzazioni, Contratti di Comodato, etc...
SCUOLA	Ammissione al Nido	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60 gg	No	Graduatoria e comunicazione scritta alle famiglie interessate
SCUOLA	Restituzione cauzioni Nido	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	180 gg	No	Comunicazione alle famiglie interessate
SOCIALI	Ricorsi avverso il mancato accoglimento di istanze	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60 gg (quando non diversamente disciplinato da altre norme)	No	Comunicazione scritta al diretto interessato
SCUOLA	Risposta a istanze e reclami in materia di edilizia scolastica	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg	No	Comunicazione scritta al diretto interessato
SCUOLA	Risposta a istanze e reclami relativi al servizio trasporti	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg	No	Comunicazione scritta al diretto interessato
SCUOLA	Assegnazione gestione del servizio al trasporto scolastico	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg	No	Comunicazione scritta
SCUOLA	Assegnazione gestione del servizio di refezione scolastica e fornitura derrate per cucina Nido comunale	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg	No	Comunicazione scritta
SCUOLA	Erogazione di contributi alle scuole private	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	180 gg	No	Comunicazione scritta alla scuola
SCUOLA	Esonero dal pagamento Servizio Refezione	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg	No	Comunicazione scritta al diretto interessato
SCUOLA	Richiesta autorizzazione al funzionamento di nidi	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	120 gg	No	Autorizzazione in forma scritta rilasciata al richiedente
SOCIALI	Raccolta attestazione ISEE Collocazione fasce tariffarie	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area		No	Comunicazione scritta all'utente seguita da invio dei bollettini di pagamento
SCUOLA	Risposte ai ricorsi avverso assegnazione tariffe	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 gg	No	Comunicazione scritta al diretto interessato[19]8
SCUOLA	Ammissione al servizio di trasporto scolastico	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 gg	No	Comunicazione alle famiglie interessate
SCUOLA	Ammissione al servizio di refezione scolastica	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	2 gg	No	Comunicazione alle famiglie interessate
SCUOLA	Ammissione al pre/post scuola	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	2 gg	No	Comunicazione alle famiglie interessate
SCUOLA	Ammissione ai Centri Estivi ed Invernali	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	2 gg	No	Comunicazione alle famiglie interessate
SCUOLA	Risposta alle richieste di esonero dal pagamento della retta	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	45 gg	No	Comunicazione scritta alle famiglie interessate
SCUOLA	Risposte ai ricorsi avverso il mancato accoglimento esonero retta – mensa -trasporto	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60 gg	No	Comunicazione scritta al diretto interessato
SCUOLA	Assegnazione contributo libri di testo studenti scuole secondarie di primo e secondo grado	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	300 gg	No	Comunicazione scritta importo contributo e richieste respinte

	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO O DEL SILENZIO RIFIUTO	MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
SCUOLA	Assegnazione gestione servizio di sostegno scolastico a minori certificati	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg	No	Comunicazione scritta agli Istituti scolastici
SCUOLA	Domande di sostegno scolastico a minori certificati	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 gg	No	Comunicazione scritta agli Istituti scolastici
SCUOLA	Gestione entrate da rette servizi scolastici	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60 gg	No	
SCUOLA	Controllo veridicit� autodichiarazioni presentate per accedere ai servizi del nido	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg	No	Comunicazione scritta al diretto interessato
SOCIALI	Controllo attestazione ISEE presentate per ottenere esenzioni, agevolazioni tariffarie e altri benefici in forma di erogazioni monetarie, (borse di studio, contributo libri...)	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg	No	Comunicazione scritta al diretto interessato
CULTURA	Concessione di contributi ad enti ed associazioni	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 gg	No	Comunicazione scritta
CULTURA	Risposte a istanze di cittadini	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 gg	No	Comunicazione scritta
CULTURA	Richiesta di collaborazione per realizzare manifestazioni sportive	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 gg	No	Comunicazione scritta
CULTURA	Risposta a domande di terzi per patrocinio senza contributi in materia sportiva	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 gg	No	Comunicazione scritta
CULTURA	Concessione contributi per manifestazioni ed attivit� sportive	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg	No	Graduatoria Comunicazione scritta
CULTURA	Richiesta di premi in occasione di manifestazioni sportive	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 gg	No	Comunicazione scritta
CULTURA	Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg	No	Comunicazione scritta
CULTURA	Concessione di contributi per impianti sportivi comunali in gestione	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg	No	Comunicazione scritta
CULTURA	Autorizzazione annuale all'uso di impianti sportivi	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg	No	Comunicazione scritta
CULTURA	Concessione in gestione impianti sportivi	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60 gg	No	Convenzione di gestione
SCUOLA	Assegnazione contributo comunale libri di testo studenti scuole secondarie di primo e secondo grado	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60 gg	No	Comunicazione ai diretti interessati
SOCIALI	Sussidi per immigrati rimpatriati	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	180 gg	No	Comunicazione scritta
SOCIALI	Inserimento anziani in assistenza domiciliare e eventuale concessioni di contributi	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60 gg	No	Comunicazione scritta
SOCIALI	Sussidi economici straordinari e continuativi per minori, adulti e anziani ;	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60 gg	No	Comunicazione scritta
SOCIALI	assegno di cura anziani	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg	No	Comunicazione scritta
SOCIALI	Concessione benefici economici: assegno di cura disabili	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg	No	Comunicazione scritta
SOCIALI	Formazione graduatoria definitiva per assegnazione	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	120 gg	No	Pubblicazione graduatoria albo pretorio
SOCIALI	Assegnazione alloggi ERP agli aventi diritto	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg	No	Provvedimento di assegnazione
SOCIALI	Risposte ad esposti, reclami, istanze, informazioni, richieste	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60 gg	No	Comunicazione scritta
SOCIALI	Risposte a domande di ampliamento nucleo familiare (art.5 L.R. 10/2003)	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 gg	No	Provvedimento di Autorizzazione
SOCIALI	Decadenza dall'assegnazione alloggi ERP	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	60 gg (emissione provvedimento) 8 mesi (esecuzione)	No	Provvedimento di decadenza
SOCIALI	Recupero crediti da canoni di locazione	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	Delega ad ACER	No	Provvedimento di riscossione coattiva

N.	PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO O DEL SILENZIO RIFIUTO	MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
SOCIALI	Rilascio alloggi ERP	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	Delega ad ACER	No	Ordinanza di rilascio
SOCIALI	Assegno di maternità (trasmissione concessioni all'INPS)	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg (compresi tempi INPS)	No	Comunicazione scritta
SOCIALI	Assegno per chi ha almeno 4 e oltre figli	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg	No	Comunicazione scritta
SOCIALI	Inserimento utenti minori adulti e disabili con rilevanti problematiche socio-sanitarie in strutture di accoglienza	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	30 gg - Tempo per la valutazione della presa in carico	No	Firma del progetto individualizzato di assistenza. Sottoscrizione per accettazione del regolamento interno della struttura di accoglienza. Firma
SOCIALI	Inserimento anziani in strutture residenziali e semiresidenziali	Personale incaricato	Responsabile del Servizio/Direttore d'area	90 gg - Tempo intercorrente per la proposta del A.S. e all'inserimento in	No	Approvazione mensile della graduatoria. Lettera di ammissione al servizio in fase di ingresso.
PM	Ordinanza di viabilità temporanea (manifestazioni, lavori, traslochi, ecc) su iniziativa o a richiesta di parte	Comandante	Comandante	10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta	no	Invio copia del provvedimento
PM	Ordinanza di viabilità permanente su iniziativa o a richiesta di parte	Comandante	Comandante	30 giorni	no	Invio copia del provvedimento
PM	Rilascio autorizzazione per esposizione targa per veicoli a trazione animale	Ispettore	Comandante	60 giorni	no	Consegna autorizzazione
PM	Nulla osta trasporti eccezionali art. 10 CDS	Ispettore	Comandante	15 giorni	no	trasmissione del nulla osta alla Provincia
PM	Autorizzazioni al transito in deroga ai limiti di peso	Ispettore	Comandante	30 giorni	no	Consegna autorizzazione
PM	Autorizzazioni al transito in deroga ai limiti di peso in caso di necessità di vincolo fideiussorio	Ispettore	Comandante	60 giorni	no	Consegna autorizzazione
PM	Rilascio copie elaborati incidenti	Ispettore	Comandante	30 giorni	no	Consegna elaborati
PM	Autorizzazioni giornaliere per accesso a ZTL	Ispettore	Comandante	immediata	no	Consegna autorizzazione
PM	Autorizzazioni temporanee e permanenti per accesso a ZTL	Ispettore	Comandante	30 giorni	no	Consegna autorizzazione
PM	Accesso agli atti	Ispettore	Comandante	30 giorni	no	Consegna atti all'interessato
PM	Risposte a segnalazioni esposti petizioni (Polizia Municipale Ascolta)	Ispettore	Comandante	30 giorni	no	Risposta scritta o via telefono fax email
PM	Rimborso somme versate erroneamente o in eccedenza	Ispettore	Comandante	90 giorni	no	Comunicazione di avvenuta liquidazione
PM	Ordinanza di ingiunzione di pagamento o archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare, ordinanza Sindaco o violazioni leggi di cui il Sindaco è autorità competente a ricevere il rapporto ex articolo 17 L. 689/1981	Comandante	Comandante	entro il termine ordinario di prescrizione	no	Notifica atto
1 PM	Rilascio autorizzazione e contrassegno invalidi	Personale incaricato	Comandante	10 giorni dalla data di ricevimento della richiesta	no	Consegna atti
PM	Oggetti smarriti - restituzione al legittimo proprietario	Personale incaricato	Comandante	immediata	no	consegna bene
PM	Oggetti smarriti - restituzione al ritrovatore	Personale incaricato	Comandante	1 anno dalla pubblicazione dell'avviso di ritrovamento	no	comunicazione telefonica e successiva restituzione bene