



COMUNE DI SERRAMANNA
In pubblicazione dal 03/03/2000
Al n° 141 R.F.
Serramanna, il 03/03/2000

Il Messo



COMUNE DI SERRAMANNA

**REGOLAMENTO COMUNALE
SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

- Approvato con deliberazione C.C. n. 34 del 02/06/1998.
- Modificato a seguito dell'ordinanza del CO.RE.CO. n.3464/01/98 seduta del 21/07/1998.

CAPO I

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica ai procedimenti amministrativi di competenza degli organi e dell'organizzazione del Comune, sia che conseguano obbligatoriamente ad iniziative di parte, sia che debbano essere promossi d'ufficio.

Art. 2

Individuazione dei procedimenti amministrativi

1. I procedimenti di competenza del Comune, di cui alle allegare tabelle, devono essere conclusi con l'adozione di un motivato provvedimento espresso nel termine indicato nel presente regolamento o nel termine previsto da altre fonti legislative e regolamentari o, in mancanza nel termine di 30 giorni di cui all'art. 2 della Legge 7 Agosto 1990, n.241.

CAPO II

PROCEDIMENTI D'UFFICIO

Art. 3

Decorrenza del termine iniziale

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data dell'atto propulsivo.
2. Quando l'impulso proviene da altre Amministrazioni il termine iniziale decorre dal ricevimento dell'atto stesso da parte del comune.

CAPO III

PROCEDIMENTI A INIZIATIVA DI PARTE

Art. 4

Decorrenza del termine iniziale

1. Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o istanza da parte del Capo Settore.
2. All'atto della presentazione della domanda è rilasciata all'interessato una ricevuta contenente, ove possibile le indicazioni di cui all'art. 8 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241.
Per le domande o istanze inviate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso.



Art. 5

Domanda - Modalità di redazione

1. La domanda od istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dal Comune, ove gli stessi siano stati preventivamente determinati e portati a conoscenza dei cittadini con forme idonee.
2. Ove la domanda dell'interessato, pervenuta a mezzo del servizio postale o in altra forma non diretta, sia ritenuta irregolare od incompleta, il Responsabile del Procedimento ne dà comunicazione all'istante entro 8 (otto) giorni, indicando le cause dell'irregolarità o dell'incompletezza. In questi casi il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda regolarizzata e completata.

CAPO IV

IL PROCEDIMENTO

Art. 6

Responsabile del Procedimento

1. Responsabile del Procedimento ai sensi degli art. 5 e 6 della Legge 241/90 è il Responsabile del settore preposto alla unità organizzativa competente, o il dipendente al quale lo abbia affidato. Qualora il Responsabile sia assente, Responsabile è il dipendente di qualifica immediatamente inferiore.

Art. 7

Responsabilità

1. Alla qualifica di Responsabile sono connesse conseguenze giuridiche, è su di esso infatti che grava l'addebito di omissione ex art. 328 c.p., nonché le responsabilità di ordine civile, amministrativo e disciplinare conseguenti al mancato rispetto dei termini fissati per la conclusione del procedimento.

Art. 8

Inizio del procedimento

1. L'inizio del procedimento è reso noto mediante comunicazione indirizzata ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti, ai soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista da legge e ai soggetti interessati ai sensi dell'art.7, comma primo della Legge 241/90.
2. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, il Responsabile del provvede ai sensi dell'art.8, comma terzo, della legge 241/90, indicando nell'atto relativo le esigenze che motivano le particolari forme di comunicazione. Di tale forma di comunicazione è data notizia nei modi ritenuti più idonei.

Art. 9

Partecipazione al procedimento

1. Salvo quanto disposto dalle disposizioni del capo V della Legge 241/90, presso ciascun locale in cui abbiano sede uffici od organi dell'amministrazione sono rese note, tramite affissione in appositi albi o con altre forme di pubblicità determinate dall'Amministrazione, le modalità per prendere visione degli atti, ai sensi dell'art.10 lett. a) della Legge 241/90.



2. Ai sensi dell'art.10 lett. b) della Legge 241/90, i soggetti interessati possono presentare memorie scritte e documenti entro un termine pari ai 2/3 di quello fissato per la durata del procedimento.

Nei casi in cui per la conclusione del procedimento siano previsti termini più ampi, l'Amministrazione può indicare un termine diverso, con la comunicazione di cui all'art.8 della Legge 241/90.

3. L'atto di intervento dei soggetti di cui al comma 2, deve contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione del procedimento al quale è riferito l'intervento e i motivi dell'intervento.

Art. 10

Acquisizione di pareri da organi dell'Ente

1. Quando per l'istruttoria del procedimento sia necessario il parere di altre unità organizzative, lo stesso viene richiesto dal Responsabile al Capo Settore dell'unità interessata e viene da questi espresso entro il termine di 3 (tre) giorni dalla richiesta, alla quale, ove occorra, sono allegate fotocopie degli atti indispensabili per l'espressione del parere.

2. Quando per l'istruttoria è indispensabile il parere di una Commissione Comunale, il Responsabile del procedimento ne richiede la convocazione al Capo Settore presso il quale ha sede la Commissione. La Commissione è convocata e si riunisce entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta. Se è già stata indetta un'adunanza, all'ordine del giorno della stessa viene aggiunto, con avviso d'urgenza, l'argomento richiesto.

Art. 11

Pareri obbligatori di organi ed enti esterni all'Ente

1. In tutti i casi nei quali la Legge prescrive che per l'emanazione di un provvedimento di competenza dagli organi comunali è necessario il parere, il nulla-osta, l'autorizzazione, l'approvazione, l'assenso, la valutazione tecnica ed altra determinazione, comunque denominata, di altre pubbliche amministrazioni, che può essere richiesta ed ottenuta direttamente dall'interessato, tale acquisizione deve avvenire prima della presentazione della domanda che attiva il procedimento presso il Comune e gli atti rilasciati, visti od approvati dalle Amministrazioni adite devono essere allegati all'istanza.

2. Negli altri casi nei quali sia prescritto da legge o regolamento che gli organi del Comune, nel corso del procedimento, devono obbligatoriamente e direttamente sentire il parere di un organo consultivo di altra Amministrazione Pubblica, lo stesso deve essere richiesto dal Responsabile del procedimento nel più breve tempo e con tutti gli elementi e documentazioni necessarie, prodotte in copia dallo stesso autenticata. La richiesta è inviata dal Comune a mezzo lettera con avviso di ricevimento. Dalla data risultante dal predetto avviso decorre il termine entro il quale l'Amministrazione adita deve emettere il proprio parere. Il termine è prefissato da disposizioni di legge o di regolamento, in mancanza il parere è espresso e fatto pervenire al Comune entro 45 (quarantacinque) giorni dal ricevimento della richiesta. Quando il parere è favorevole, senza osservazioni, il dispositivo è comunicato telegraficamente o con mezzi telematici, secondo il quinto comma dell'art.16 della Legge 7 Agosto 1990, n.241.

3. Decorso il termine senza che l'Amministrazione adita abbia comunicato il parere o abbia presentato esigenze istruttorie che ne giustificano la proroga per un tempo precisato e non superiore a quello stabilito dal successivo comma, e in facoltà dell'Amministrazione Comunale, e per essa del Responsabile del procedimento, di procedere all'istruttoria indipendentemente dall'acquisizione del parere.

4. Nel caso in cui l'Amministrazione adita abbia rappresentato esigenze istruttorie oppure l'impossibilità, dovuta alla natura dell'affare, di rispettare il termine generale di cui al 2° comma, deve precisare l'ulteriore tempo necessario, non superiore ad altri 15 (quindici) giorni, che ricominciano a decorrere, per una sola volta, dalla precedente scadenza o, nel caso che siano state richieste notizie o documenti integrativi, dalla data in cui gli stessi sono ricevuti dall'Amministrazione adita.

Art. 12
Norma transitoria

Le norme del presente Regolamento relative ai termini finali si applicano solo ai procedimenti iniziati dopo la data di pubblicazione del Regolamento stesso.



PROCEDIMENTI E TERMINI ISTRUTTORIE DEGLI ATTI DI COMPETENZA

SETTORE AMMINISTRATIVO : SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI

PROCEDIMENTI	Unità organizzativa Competente alla Istruttoria	Autorità competente all'adozione dell'atto finale	TERMINE
Protocollazione Atti, destinazione agli Uffici interessati, archiviazione	Istruttore	Responsabile Servizio	2 gg.
Rilascio certificati di Servizio al personale di ruolo e non di ruolo con verifica atti esistenti	Istruttore	Responsabile Servizio	3 gg.
Rilascio copie atti Amministrativi: a) ordinari b) straordinari	Istruttore	Responsabile Servizio	8 gg.
Istruttoria atti deliberativi C.C. - G.M. con relativa Acquisizione pareri uffici Competenti	Istruttore con visto del Resp. Servizio	C.C. - G.M.	8 gg.
Istruttoria determinazioni Resp. Servizi con Esclusione liquid. Spese	Istruttore	Responsabile Servizio	5 gg.
Istruttorie di competenza Dell'ufficio: diritto allo Studio - L.R.31/84 - Biblioteca - L.R.28/84 Sport	Istruttore	Responsabile Servizio	termine previsto dalle norme vigenti
Assunzioni personale: -a tempo indeterminato per pubblico concorso ex art. 16 L.56/1987;	Istruttore	Responsabile Servizio	200 gg.
-a tempo determinato D.P.C.M. selezione ex Art. 16 L. 56/1987	Istruttore	Responsabile Servizio	10 gg.
Gare d'appalto servizi e Forniture	Istruttore	Responsabile Servizio	30 gg.
Contratti	Istruttore	Responsabile Servizio	30 gg.
Convenzione per Incarichi professionali	Istruttore con visto del Capo Settore	Responsabile Servizio	30 gg.
Trattative private per le Forniture di propria Competenza	Istruttore con visto del Capo Settore	Responsabile Servizio	10 gg.
Comunicazioni Aggiudicazioni	Istruttore	Responsabile Servizio	3 gg. da esecutività deliberazioni

Procedimento di accesso (visione e copie non conformi di atti e provv.)	Istruttore	Responsabile Servizio	30 gg.
Ordinanze	Istruttore	Sindaco	5 gg.
Indizione concorsi pubblici per titoli ed esami	Istruttore con visto del Resp. Servizio	Responsabile Servizio .	260 gg.
Graduatoria per assunzione P.S.O.	Istruttore con visto del Resp. Servizio	Responsabile Servizio.	60 gg.
Assunzioni P.S.O. e relativi adempimenti quali Comunicazioni varie all'ufficio Circostrizionale Lavoro	Istruttore	Responsabile Servizio	30 gg.
Adempimenti derivanti da utilizzo maestranze per LL.SS.UU.	Istruttore	Responsabile Servizio	30 gg.
Provvedimenti e relativi Adempimenti derivanti dalla Applicazione della 626/94 E successive mod. e integ.	Istruttore	Datore Lavoro	90 gg.
Denuncia infortuni Sul lavoro	Istruttore	Responsabile Servizio	2 gg.
Dichiarazione Datore Lavoro Per indennità disoccupazione ai sensi D.L.86/88 al personale fuori ruolo	Istruttore	Responsabile Servizio	6 gg.
Versamento Premi INAIL	Istruttore	Responsabile Servizio	30 gg.

SETTORE AMMINISTRATIVO : UFFICIO VIGILANZA E POLIZIA AMMINISTRATIVA

PROCEDIMENTI	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	AUTORITA' COMPETENTE ALLA ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	TERMINI E GIORNI
Licenz./Aut. Feste paesane e manifestazioni varie	Agente di Polizia Municipale	Responsabile Servizio	40
Autorizzazioni per luna park ecirchi e simili	Agente di Polizia Municipale	Responsabile Servizio	40
Registro mestieri girovaghi iscr. Rinn.	Agente di Polizia Municipale	Responsabile Servizio	20
Licenze annuali spettacoli viaggianti Rinn. Proc. 241/90 eventuale invito a cessare attività illegale	Agente di Polizia Municipale	Responsabile Servizio	30
Licenze per spettacoli pirici	Agente di Polizia Municipale	Responsabile Servizio	50
Rilascio licenza P.S. noleggio con conducente	Agente di Polizia Municipale	Responsabile Servizio	40
Rilascio autorizzazione comunale noleggio con conducente	Agente di Polizia Municipale	Comandante	35
Rilascio Nulla-Osta immatricolazione	Agente di Polizia Municipale	Comandante	10
Sostituzione autobus variazioni in licenza	Agente di Polizia Municipale	Comandante	15
Cessione azienda, fusione, scissione autonoleggio in assenza di licenza P.S.	Agente di Polizia Municipale	Comandante	30 ovvero 20 se già titolare di licenza P.S.
DISTRIBUTORI DI CARBURANTE			
RILASCIO	Agente di Polizia Municipale	Responsabile Servizio	D.L.vo 32/98
RINNOVO	Agente di Polizia Municipale	Responsabile Servizio	Idem
MODIFICA	Agente di Polizia Municipale	Responsabile Servizio	Idem
AGGIORNAMENTO	Agente di Polizia Municipale	Responsabile Servizio	Idem
COLLAUDO	Agente di Polizia Municipale	Comandante	Idem
TURNI	Agente di Polizia Municipale	Comandante	Idem
FERIE	Agente di Polizia Municipale	Comandante	Idem
REVOCA	Comandante	Resp. Servizio	Idem

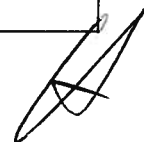
CESSIONE FABBRICATI	Agente di Polizia Municipale	Comandante	2
Prese atto ai fini di P.S.	Agente di Polizia Municipale	Sindaco	5
Aut. Sosta prev.incendi VV.F.	Agente di Polizia Municipale	Comandante	10
CONCESSIONE IMPIANTI PER GARE DI CAMPIONATO	Agente di Polizia Municipale	Comandante	3
RILASCIO Nulla Osta CAMPIONATI	Agente di Polizia Municipale	Comandante	3
CONCESSIONI TEMPORANEE	Agente di Polizia Municipale	Comandante	8
RICHIESTE ORDINE PUBBLICO	Agente di Polizia Municipale	Sindaco	7
CONCESSIONI OCCUPAZIONE SUOLO STRADALE E SUOLO PUBBLICO TEMPORANEE	Agente di Polizia Municipale	Comandante	3
ORDINANZE CHIUSURA AL TRAFFICO O LIMITATIVE PER FESTE, MANIFESTAZ. LAVORI O ALTRO	Agente di Polizia Municipale	Comandante	7
ORDINANZE VIABILITA' DI RILEVANTE COMPLESSITA' O RIGUARDANTI ANCHE ALTRI ENTI	Comandante	Comandante	30
RUOLI DI RISCOSSIONE SANZ. AMM.VE	Agente di Polizia Municipale	Comandante	180
SGRAVI	Agente di Polizia Municipale	Comandante	15
RIMBORSI	Agente di Polizia Municipale	Comandante	30
VISTI DI INESIGIBILITA'	Agente di Polizia Municipale	Comandante	20
ACCERTAMENTI			
ANAGRAFICI	Agente di Polizia Municipale	Comandante	15
INTERNI ALTRO TIPO	Agente di Polizia Municipale	Comandante	15
ENTI AUTORIZZATI	Agente di Polizia Municipale	Comandante	15
PRODUTTORI AGRICOLI	Agente di Polizia Municipale	Comandante	15
D.L.vo 22/97			
ORDINANZE SGOMBERO	Comandante	Sindaco	15
SE CON PARERE ASL	Comandante	Sindaco	30
SE CON INTERVENTO/PARERE VV.F. PROV. ETC	Comandante	Sindaco	40
RICHIESTE ACCESSO C.D.S. INC. STRADALE art 11	Agente di Polizia Municipale	Comandante	30

RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI	Agente di Polizia Municipale	Comandante	10 escluso parere A.S.L.
Ordinanze di riserva spazio sosta	Agente di Polizia Municipale	Comandante	10 esclusi pareri ANAS
AUTORIZZAZIONI ART 9 CDS	Agente di Polizia Municipale	Comandante	20
RITIRO PATENTI SU DECRETO /O ALTRI DOCUMENTI	Agente di Polizia Municipale	Comandante	15
NOTIFICHE ALTRI ENTI	Agente di Polizia Municipale	Messo Comunale	20
SALE GIOCHI	Agente di Polizia Municipale	Comandante	10 salvo acquisizione pareri
MERCATO RICORDI	Agente di Polizia Municipale	Comandante	8
ORDINANZE PROFILASSI MALATTIE BESTIAME	Agente di polizia Municipale	Sindaco	20




SETTORE : TRIBUTI E ATTIVITA' PRODUTTIVE

PROCEDIMENTI	Unità Organizzativa Competente All'istruttoria	Autorità competente all'adozione dell'atto finale	TERMINE
Atti deliberativi relativi all'Ufficio Tributi e Acquedotto –	Istrutt. con visto del Responsabile del servizio	C.C. - G.M.	10 gg.
Imposte – tasse – tariffe addizionali: provvedimenti di riscossione, accertamento, sanzioni, esenzioni, riduzioni, agevolazioni, sgravi e rimborsi	Istruttore	Funzionario Responsabile	Varia a seconda della fonte di provenienza e comunque entro i Termini di legge
RUOLI COMUNALI Formazione minuta; Apposizione visto di esecutorietà Regolamenti applicazione tasse e imposte	Istruttore Resp. servizio Resp. Servizio	Funz. Responsabile C.C.	Entro i termini di legge c.s.
Ricezione dichiarazione dei Redditi	Esecutore	Responsabile Servizio	Entro i termini di Legge
Formazione liste di carico per canoni enfiteutici	Istruttore con visto del Resp. Servizio	Responsabile Servizio	120 gg
Affrancazioni terreni in enfiteusi	Resp. Servizio	G.M.	180 gg.
Convenzioni per la riscossione Della TOSAP temporanea	Istruttore	Responsabile Del Servizio	10 gg.
Applicazione sanzioni amministrative pecuniarie per i tributi comunali	Istruttore		Termini di cui ai Decreti lgs 546/92 – e 472-473/97



<p>Autorizzaz.: all'insediamento, all'ampliamento di attività artigiane attività artigianale non alimentari; all'insediamento di depositi magazzini non alimentari; all'esercizio, al trasferimento o all'ampliamento di laboratori e depositi alimentari; al subingresso in attività di laboratorio e/o deposito alimentare, con modifiche strutturali; all'esercizio di attività di barbiere, parrucchiere e mestieri affini; al trasferimento o al subingresso in attività di barbiere, parrucchiere e mestieri affini con o senza modifica di locali.</p>	Istruttore	Responsabile servizio	90, fatta salva l'acquisizione, entro detto termine, di pareri di enti esterni al Comune
<p>Concessione di suolo pubblico Per attività commerciali con Strutture mobili su aree pubbliche</p>	Istruttore	Responsabile servizio	60
<p>Rinnovo della concessione di cui sopra</p>	Istruttore	Responsabile servizio	40
<p>Autorizzazione: all'apertura, trasferimento, ampliamento e trasformazione della tipologia degli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande</p>	Istruttore	Responsabile servizio	90
<p>Autorizzazione alla sospensione dell'attività di pubblico esercizio di somministrazione Di alimenti e bevande (oltre l'anno)</p>	Istruttore	Responsabile servizio	3
<p>Autorizzazione per attività temporanee di somministrazione di alimenti e bevande</p>	Istruttore	Responsabile servizio	15
<p>Autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande a mezzo di distributori automatici</p>	Istruttore	Responsabile servizio	90
<p>Autorizzazione all'esercizio di attività di somministrazione di alimenti e bevande e/o di trattamento in locali non aperti al pubblico, con somministrazione di alcolici</p>	Istruttore	Responsabile servizio	90

Autorizzazione all'attività di arte varia all'interno di pubblico Esercizio di somministrazione	Istruttore	Responsabile servizio	90
Autorizzazione all'esercizio di bar ristorazione all'interno di locali di pubblico trattenimento, come attività complementare	Istruttore	Responsabile Servizio	10
Autorizzazione vendita prodotti agricoli	Istruttore	Responsabile servizio	90
Disciplina orario di vendita e di somministrazione di alimenti e bevande	Istruttore	Responsabile servizio	3
Autorizzazioni, volture e affidamenti in gestione al commercio su aree pubbliche	Istruttore	Responsabile Servizio	3
Provvedimenti di sospensione Di attività di commercio su aree pubbliche	Istruttore	Responsabile servizio	90
Revoca di autorizzazioni commercio ambulante	Istruttore	Responsabile Servizio	90
Concessione box mercati coperti	Istruttore	Responsabile servizio	90
Autorizzazione ad effettuare lavori nei mercati coperti	Istruttore	Responsabile servizio	30
Autorizzazioni, volture e affidamenti in gestione delle edicole	Istruttore	Responsabile Servizio	30
Concessione di OSP per le edicole	Istruttore	Responsabile Servizio	30



SETTORE: ECONOMICO FINANZIARIO - SERVIZIO ECONOMATO

PROCEDIMENTI	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	AUTORITÀ COMPETENTE ALLA ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	TERMINE
PROGRAMMAZIONE E BILANCIO DI PREVISIONE Formazione + Delibera e Allegati al Bilancio Relazione Previsionale e Programmatica Bilancio Pluriennale Esercizio Provvisorio	Capo Settore	Consiglio Comunale	termini previsti da: • D.Lvo 77/95 • Regol. Cont. • D.L. annuali sulla F.L.
RENDICONTO DELLA GESTIONE Formazione + deliberazione, riepiloghi ed allegati Risultati di gestione	Capo Settore	Consiglio Comunale	termini previsti da: • D. Lvo 77/95 • Regol. Cont. Entro il 30.06
ISTRUTTORIA ATTI DELIBERATIVI limitatamente alle attribuzioni dell'ufficio contabile: apposizione pareri contabili e copertura finanziaria; Visto di regolarità contabile sulle proposte determinazione dei responsabili.	Responsabile del Servizio	C.C. - G.M. Responsabile Servizio	termini previsti dal Regolamento di Contabilità 5 giorni
Emissione Ordinativi di Incasso	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	termini previsti dalla Convenz. di Tesoreria: da 1 a 6 giorni relativamente alla fonte di provenienza dell'entrata
Emissione mandati di pagamento	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	termini previsti dal Regolam. Contabil. • 15 giorni
Istruttoria mutui con Cassa DD.PP. e I.C.S., e altri Istituti di Credito	Responsabile del Servizio Finanziario	C.C.	termini previsti da: • L. 155/89 • L. 142/90 • L. 549/95

PROCEDIMENTI	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	AUTORITÀ COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	TERMINE
ADEMPIMENTI I.V.A. <ul style="list-style-type: none"> • Emissione fatture • Registrazione fatture emesse e in arrivo negli appositi registri • Chiusure trimestrali • Dichiarazioni annuali 	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	termini previsti dal D.P.R. 633/72 e successive modificazioni e integrazioni
Rapporti con l'organo di Revisione Economica Finanziaria	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	termini previsti da: Regolamento Contabilità <ul style="list-style-type: none"> • D. Lvo 77/95
Funzioni di coordinamento, controllo e gestione dell'attività finanziaria	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	termini previsti dal Regolam. Contabilità
Controllo e riscontro sugli accertamenti di entrata e sulle liquidazioni di spesa	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	termini previsti dal Regolam. Contab. : 10 gg
Registrazione Contabile	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	termini previsti dal Regolam Contab. : 10 gg
Verifica dei fondi di Cassa e degli altri titoli e valori gestiti dal Tesoriere	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	termini previsti da: <ul style="list-style-type: none"> • D. Lvo 77/95 • Reg. Contab. Ogni trimestre
CERTIFICAZIONI MINISTERIALI <ul style="list-style-type: none"> • Bilancio di Previsione • Mutui contratti nell'anno • Copertura minima di legge per costi di alcuni servizi • Conto Consuntivo 	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio Finanziario //// Segretario Comunale	nei termini stabiliti da vigenti disposizioni

PROCEDIMENTI	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	AUTORITÀ COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	TERMINE
Certificazioni attestanti l'ammontare delle somme assoggettate a ritenute d'acconto	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	termini previsti dal D.P.R. 600/73
registrazione richieste di accesso ai documenti	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	termini previsti da: L. 241/90 e relativo Regolamento
ECONOMATO			
Provvedimenti di liquidazione di spesa e verifica della regolarità delle relative forniture	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	30 giorni
Depositi cauzionali per concessione palchi comunali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	1 giorno



SETTORE AMMINISTRATIVO: SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE

PROCEDIMENTI	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	AUTORITA' COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	TERMINE
1 Rilascio certificati Stato Civile, Elett., e Anagrafe ordinari	Funziario delegato	Funziario delegato	24 ore
2 Autentiche di firme e copie	" "	" "	24 ore
3 Dichiarazioni sostitutive	" "	" "	24 ore
4 Rilascio carte d'identità	" "	" "	10 gg.
5 Rilascio libretti di lavoro	" "	" "	3 gg.
6 Trascrizioni Stato Civile	" "	" "	
7 Variazione anagrafica (scissione nuclei familiari)	Istruttore amm.vo	Istruttore amm.vo	30 gg.
8 Concessione residenza	" "	" "	120 gg.
9 Rilascio libretti sanitari	Funziario delegato	Sindaco	5 gg.
10 Attribuzione numero civico	Istruttore amm.vo	Resp. del Servizio	60 gg.
11 Pratica dispensa dal Servizio di leva e agg. Ruoli Matric. Milit.	Istruttore amm.vo	Istruttore amm.vo	30 gg.
12 Variazioni liste elettorali	Capo Settore	C.E.C.	180 gg.
13 Rilevazioni statistiche	" "	Istruttore amm.vo	60 gg.
14 Rilascio cert. Attestanti situaz. anagrafiche pregresse	Funziario delegato	Funziario delegato	10 gg.



15 Formazione elenchi iscrizioni albo Giudici popolari	Capo Settore	Commissione com.le G.P.	150 gg.
16 Rilascio elenco degli obbligati a frequentare la scuola element.	Funzionario delegato	Resp. Servizio	10 gg.
17 Statistica relativa Anagrafe popolazione residente richiesta da Enti	Funzionario delegato	Resp. Servizio	30 gg.
18 Elenco trimestrale dei cittadini deceduti	Istruttore amm.vo	Resp. Servizio	15 gg.
19 Rilascio copie integrali autenticate	Funzionario delegato	Funzionario delegat	10 gg.
20 Consegna libretti pensione	Funzionario delegato	Funzionario delegat	10 gg.
21 Pubblicazioni matrimonio	Funzionario delegato	Sindaco	3 gg.
22 Rilascio autorizzaz. Esercizio caccia L.R. 32/78	Istruttore amm.vo	Sindaco	15 gg
23 Censimento cacciatori	Istruttore amm.vo	Istruttore amm.vo	60 gg
24 Istruttoria determinaz.del Settore. Acquisizione pareri competenti	" "	Resp. Servizio	10 gg
25 Redazione provvedimenti liquidazione spese	" "	Resp. Servizio	30 gg
26 Comunicazione alla Prefettura della cancellazione dall'APR irreperibilità	" "	Resp. Servizio	30 gg
27 Comunicazione all'INPS o alla Direz. Prov. Tesoro variazioni matrimonio o morte	Funzionario Incaricato	Resp. Servizio	30 gg
28 Iscrizioni, mutazioni e cancellazioni nell'A.I.R.E.	Istruttore Amm.vo	Istruttore amm.vo	60 g

SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE

PROCEDIMENTI	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA	AUTORITA' COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELL'ATTO FINALE	TERMINE
1 Redazione Piano Socio Assistenziale Annuale	Assistente sociale	Consiglio Comunale	60 gg.
2 Predisposizione rendiconti contrib. Enti diversi per materie di propria competenza	Assistente sociale	Responsabile Servizio	30 gg.
3 Istruttoria atti relativi talassemici	Assistente sociale	Responsabile Servizio	30 gg.
4 Rimborso spese di viaggio emigrati che rientrano in patria	Assistente sociale	Responsabile Servizio	30 gg.
5 Convenzioni con organismi, comunità e coop per interventi nel settore servizi sociali	Assistente sociale	Responsabile Servizio	60 gg.
6 Concessione di contributo ad anziani ospiti di case di riposo pubbliche e private	Assistente sociale	Responsabile Servizio	60 gg.
7 Erogazione di sussidi mensili per garantire il minimo vitale ad anziani e inabili	Assistente sociale	Responsabile Servizio	90 gg.
8 Ammissione al ricovero in case di riposo di anziani ed inabili	Assistente sociale	Responsabile Servizio	120gg.
9 Concessione di sussidi a famiglie di detenuti ed ex detenuti e vittime del delitto	Assistente sociale	Responsabile Servizio	90 gg.
10 Concessione di sussidi straordinari agli indigenti residenti	Assistente sociale	Responsabile Servizio	90 gg.
11 Liquidazione rette assistenza domiciliare minori in emergenza sociale	Assistente sociale	Responsabile Servizio	30 gg.
12 Concessione contributi economici per minori	Assistente sociale	Responsabile Servizio	30 gg.
13 Assistenza domiciliare in favore dei cittadini anziani	Assistente sociale	Responsabile Servizio	15 gg.



14 Assistenza economica in favore dei cittadini in particolare condizioni di bisogno	Assistente sociale	Responsabile Servizio	15 gg.
15 Affidamento familiare	Assistente sociale	Responsabile Servizio	120 gg.
16 Cessazione affidamento familiare	Assistente sociale	Responsabile Servizio	30 gg.
17 Erogazione contributo a famiglie affidatarie	Assistente sociale	Responsabile Servizio	90 gg.
18 Ammissione in istituti case famiglia e comunità di minori	Assistente sociale	Responsabile Servizio	15 gg.
19 Ammissione assistenza domiciliare e ausiliaria scuola e scuola	Assistente sociale	Responsabile Servizio	15 gg.
20 Liquidazione compensi per assistenza domiciliare e ausiliaria scuola e scuolabus	Assistente sociale	Responsabile Servizio	30 gg.
21 Ordinanze di ricovero	Assistente sociale	Sindaco	30 gg.
22 Abolizione barriere architettoniche	Assistente sociale	Responsabile Servizio	30 gg.
23 Adozione provvedimenti Tribunale minorenni	Assistente sociale	Responsabile Servizio	10 gg.
24 Liquidazione compensi appalti convenzioni	Assistente sociale	Responsabile Servizio	30 gg.
25 Assistenza ex ENAOLI ex ANMIL	Assistente sociale	Responsabile Servizio	90 gg.
26 Assistenza domiciliare a malati di mente/psichici	Assistente sociale	Responsabile Servizio	30 gg.

SETTORE AMMINISTRATIVO: SERVIZI TECNICI

Procedimenti	Unità Organizzativa competente all'istruttoria	Autorità competente alla adozione atto finale	TERMINE giorni
Rilascio concessione edilizia	Responsabile del servizio	Responsabile Servizio	60
Rilascio autorizzazione edilizia	Responsabile del servizio	Responsabile Servizio	30
Rilascio certificati di destinazione urbanistica	Responsabile del servizio	Responsabile Servizio	30
Rilascio certificati di abitabilità	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	45
Rilascio certificati di agibilità	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	45
Piani di lottizzazione di iniziativa privata	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	60
Istruttoria piani urbanistici comunali	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	60
Adozione Piano edilizia economica e popolare	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	240
Assegnazione aree	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	180
Assegnazione Alloggi	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	180
Adempimenti relativi al regime concessorio	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	180
Ordinanza di sgombero alloggi	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	10
Cambi consensuali di alloggi	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	90
Ordinanze di sospensione lavori	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	
Diffide a demolire	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	
Sanzioni Amministrative	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	
Statistica Edilizia privata	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	30
Istruttoria progetti di opere pubbliche redatte da professionisti esterni	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	60
Istruttoria perizie LL.PP.	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	30
Istruttoria contabilità lavori pubblici	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	30
Istruttoria contabilità finale e atti di collaudo	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	termini del capitolato
Accertamenti tecnici vari	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	termini previsti dalle norme

Liquidazione Stati di Avanzamento	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	60 gg. salvo le diverse disposizioni contrattuali
Rilascio copie atti amministrativi :	Capo settore	Resp. del Servizio	30 gg
a) ordinari	Capo settore	Responsabile del Servizio	30 gg
b) straordinari	Responsabile del servizio	Consiglio Comunale	8 gg
Istruttoria atti deliberativi per il Consiglio Comunale comprese le relative acquisizioni dei pareri degli uffici competenti relativamente alle attribuzioni dell'ufficio tecnico			
Istruttoria atti deliberativi per la Giunta Comunale compresa l'acquisizione dei relativi pareri degli uffici competenti relativamente alle attribuzioni dell'ufficio tecnico	Responsabile del servizio	Giunta Municipale	8 gg
Istruttoria determinazioni del Responsabile del Settore comprese le acquisizioni dei pareri degli uffici competenti	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	8 gg
Redazione provvedimenti di liquidazione spese del Responsabile del Servizio	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	30 salvo le diverse disposizioni contrattuali
Istruttorie di competenza dell'ufficio	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	30 gg salvo le diverse disposizioni legislative
Redazione pratiche istruttorie per la richiesta di contributi Regionali , Statali ed altri Istituti di Credito per opere pubbliche	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	30 gg salvo le diverse disposizioni contrattuali
Redazione pratiche istruttorie per richiesta mutui alla Cassa DD.PP. :	Responsabile del servizio		
a) richiesta adesione di massima		Responsab. Servizio Consiglio comunale	30 gg dall'approvazione e del progetto - 30 gg dall'adesione di massima
b) richiesta concessione			
Redazione pratiche espropriative :	Responsabile del servizio		5 anni
a) dichiarazione di pubblica utilità		Giunta Comunale Sindaco	
b) ordinanza di immissione in possesso	Resp. Servizio	Resp. Servizio	
c) redazione stati di consistenza	Resp. Servizio	Resp. Servizio	
d) stima valore delle aree			
e) procedure per notifiche ai proprietari determinazione indennità e varie	Resp. Servizio	Resp, Servizio	
f) predisposizione atti per cessione volontaria o deposito indennità alla Cassa DD.PP.	Resp. Servizio	Resp. Servizio	
g) pagamento indennità	Resp. Servizio	Resp. Servizio	60 gg accettazione Indennità
Gare d'appalto per lavori ed opere pubbliche - indizione	Responsabile del servizio	Capo settore	60 gg approvazione progetto esecutivo

Espletamento gare	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	60 gg dall'Indizione
Provvedimenti di aggiudicazione e pubblicazione dei partecipanti alla gara	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	10 gg
	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	15 gg dal provvedimento di aggiudicazione
Comunicazioni aggiudicazioni			
Stipula contratti	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	15 gg dalla comunicazione
Gare d'appalto per acquisizioni di beni e servizi	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	60 gg
		Resp. Servizio Resp. Servizio	
a) asta pubblica			
b) trattativa privata			
Espletamento gare	Resp. Servizio	Resp. Servizio	90 dall'Indizione
Provvedimenti di aggiudicazione e pubblicazione dei partecipanti alla gara	Responsabile del servizio	Resp. Servizio	
	Responsabile del servizio	Resp. Servizio	10ggdalla delibera di aggiudicazione
Comunicazioni aggiudicazioni			
Stipula contratti	Responsabile del servizio	Resp. Servizio	20 dalla comunicazione della aggiudicazione
Ordinativi dei materiali	Responsabile del servizio	Resp Servizio	10 dalla stipula del contratto
Procedimento di accesso (visione e copie conformi e non conformi di atti e provvedimenti)	Resp. Servizio	Resp. Servizio	30 gg
Ordinanze	Responsabile del servizio	Sindaco	5
Istruttoria ed elaborazione convenzioni per assegnazione aree	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	30 dall'assegnazione
Gestione contabile fondi per realizzazione opere pubbliche assegnate all'ufficio : (L.R. n° 45/76 - L.R. n° 1/) :	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	termine previsto dalle normative di riferimento
Istruttoria atti per stipula convenzioni cessione aree (P.E.E.P. - P.I.P. - Piani di Lottizzazione)	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	60
Statistica relativa alle OO.PP.			
Provvedimenti compensi lavoro straordinario			
Realizzazione allacci utenze fognarie	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	30 gg dalla richiesta
Realizzazione allacci utenze idriche	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	30 gg dalla richiesta