

# COMUNE DI FONDI

PROVINCIA DI LATINA

COPIA

DELIBERAZIONE N. \_\_\_\_\_ del 21.1.98

UFFICIO DI RAGIONERIA

VISTO per l'IMPEGNO

IL RAGIONIERE MUNICIPALE

Fondi, li. ....

## Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale

Adunanza ..... ordinaria di ..... convocazione - seduta ..... pubblica

OGGETTO: **Regolamento sul procedimento amministrativo in attuazione della Legge 241/90**

L'anno millenovecento ..... addì .....  
**novantotto** ..... **ventuno**

del mese di ..... **gennaio** ..... alle ore **20,30** ..... nella sala delle adunanze consiliar

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti del Consiglio Comunale.

All'appello risultano:

- |                                 |   |                             |
|---------------------------------|---|-----------------------------|
| 1) Sindaco Orticello Onorantino |   | 26) Sposito Stefano A       |
| 2) Fiore Giorgio                |   | 27) Marrocco Egidio         |
| 3) De Santis Onorato            |   | 28) Biasillo Onorato A      |
| 4) Forte Antonio                |   | 29) Palazzo Virginio        |
| 5) Venditti Mario               |   | 30) Lovisetto Aldo          |
| 6) Marcucci Claudio             |   | 31) Russiniello Francesco A |
| 7) Fiorillo Anna Maria          |   |                             |
| 8) Cataldi Vincenzo             |   |                             |
| 9) di Fazio Paolo               |   |                             |
| 10) Cima Maurizio Vincenzo      |   |                             |
| 11) Corina Andrea               |   |                             |
| 12) Peppe Luciano               |   |                             |
| 13) Carnevale Marco             |   |                             |
| 14) Turchetta Egidio            |   |                             |
| 15) Addessi Silvano             |   |                             |
| 16) Caporiccio Angelo           | A |                             |
| 17) Parisella Augusto           |   |                             |
| 18) Maschietto Beniamino        |   |                             |
| 19) Talocco Rosario             |   |                             |
| 20) Addessi Giuseppe            | A |                             |
| 21) Leone Oronzo                |   |                             |
| 22) Capasso Ettore              |   |                             |
| 23) Di Manno Onorato            |   |                             |
| 24) Martellucci Franco          | A |                             |
| 25) Giardino Paolo              | A |                             |

Sono presenti 23 Consiglieri + il Sindaco

Sono presenti gli assessori: Cataldi, Monacelli, Velletri, Zambigli,

Parisella e Semenzato  
Assiste il Segretario Generale Sig. **Marino Martino**

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Giorgio Fiore**  
assume la presidenza e dichiara aperta la seduta

per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

IL PRESIDENTE

.....  
Sig. Giorgio Fiore

IL CONSIGLIERE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

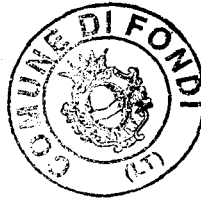
.....  
Dott. Onorato De Santis

.....  
Avv. Marino Martino

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Si certifica che questa deliberazione  
è stata affissa in copia all'albo comunale il giorno 23 GEN. 1998 e vi resterà  
fino al giorno 7 FEB. 1998

*GM*



IL SEGRETARIO GENERALE

*[Signature]*

**REGIONE DEL LAZIO**  
**COMITATO DI CONTROLLO SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI**  
**SEZIONE DECENTRATA DI LATINA**

VISTO:

.....  
.....

Seduta del .....

Verbale N. ....

IL SEGRETARIO

Latina, li .....

.....  
.....  
Questa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 59/60 della legge 10 febbraio 1953, n. 62.

Addi, .....

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'art. 2 della legge 7.8.90 n. 241 secondo cui le Pubbliche Amministrazioni determinano per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento, il termine entro cui deve concludersi;

visto l'art. 4 della medesima legge 241/90 secondo cui le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;

visto ancora l'art. 17 comma 91 della legge 15.5.1997 n. 127 (Legge Bassanini) secondo cui il regolamento comunale sui termini, sul responsabile del procedimento e sul diritto d'accesso ai documenti deve essere adottato, ove non già vigente, entro il 18.11.1997;

considerato che per quanto riguarda il regolamento sul diritto d'accesso l'Ente già si è dotato dello strumento regolamentare (si veda la delibera del Commissario Straordinario n. 288 del 24.9.1994);

ritenuto pertanto di dover adottare il regolamento in materia di termini e di responsabile del procedimento;

visto lo schema predisposto dalla Segreteria Generale di concerto con tutti i Dirigenti;

visti i seguenti pareri:

il responsabile del servizio esprime parere favorevole F.to Antonio Sepe  
il segretario generale esprime parere favorevole F.to Marino Martino

con la seguente votazione resa per appello nominale:

presenti 24  
favorevoli 24

### D E L I B E R A

1) di approvare l'allegato regolamento in materia di termini e di responsabile del procedimento costituito da n. 19 articoli e dalla tabella n. 1 contenente l'elenco dei procedimenti con l'individuazione dei termini e della struttura responsabile

**REGIONE LAZIO**  
 Comitato di Controllo sugli atti  
 degli Enti Locali  
 Sezione Decentrata di LATINA

Latina 17-2-98

Fax 85191  
 Prot. n. 15

Al Sig. SINDAGO  
 del Comune di

Fondi

COMUNE DI FONDI	
103281	17 FEB. 98
CAT. ....	CL. .... FASC. ....

Al Sig. PRESIDENTE

**O G G E T T O:** Pronuncia di legittimità.

Ci comunica che questo Comitato, nella seduta del 17-2-98  
 verbale n. 15, decisione n. 8, in sede di esame dell'atto di  
 G.M.C.C. n. 4 del 21-1-98, avente per oggetto: Regolamento  
procedimento amministrativo

non ha riscontrato vizi di legittimità, ai sensi ed agli effetti dell'art. 17, comma 40  
 della legge n.127 del 15.05.1997.



VICE  
 IL PRESIDENTE  
 (Nino [Signature])

p.u.

REGOLAMENTO  
sul PROCEDIMENTO  
AMMINISTRATIVO  
in ATTUAZIONE della L. n. 241/90

# SOMMARIO

## CAPO I INDICAZIONI PRELIMINARI

Art. 1	Definizioni .....	Pag. 4
--------	-------------------	--------

## CAPO II OGGETTO

Art. 2	Finalità ed ambiti di applicazione .....	Pag. 4
--------	--	--------

## CAPO III TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Art. 3	Termine per la conclusione del procedimento .....	Pag. 4
Art. 4	Decorrenza del termine .....	Pag. 4
Art. 5	Irregolarità della domanda e incompletezza della documentazione .....	Pag. 6

## CAPO IV RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 6	L'unità organizzativa ed il dirigente .....	Pag. 6
Art. 7	Funzioni del responsabile .....	Pag. 6

## CAPO V PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

Art. 8	Comunicazione dell'avvio del procedimento .....	Pag. 6
Art. 9	L'intervento volontario .....	Pag. 8
Art. 10	Modalità di partecipazione .....	Pag. 8
Art. 11	Accordi determinativi del contenuto del provvedimento finale .....	Pag. 8

## CAPO VI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

Art. 12	Criteri e modalità .....	Pag. 8
Art. 13	Istanza .....	Pag. 10
Art. 14	Individuazione delle materie .....	Pag. 10
Art. 15	Individuazione dei soggetti .....	Pag. 10

## CAPO VII LIMITI APPLICATIVI

Art. 16	Limiti di applicazione delle norme del capo V e del capo VI .....	Pag. 10
---------	---	---------

## CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17	Integrazione e modificazione del regolamento .....	Pag. 12
Art. 18	Modalità attuative .....	Pag. 12
Art. 19	Pubblicità .....	Pag. 12

Tabella N. 1	ELENCO DEI PROCEDIMENTI AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL TERMINE E DEL RESPONSABILE	Pag. 15
	Area di attività: Affari generali e del personale .....	Pag. 17
	Proveditorato .....	Pag. 23
	Bilancio, controllo gestione, ragioneria - economato e contabilità .....	Pag. 24
	Demanio, patrimonio e trasferimenti immobiliari .....	Pag. 25
	Tributi .....	Pag. 26
	Anagrafe e stato civile .....	Pag. 27
	Lavori pubblici .....	Pag. 31
	Polizia urbana e vigili urbani .....	Pag. 34
	Sanità .....	Pag. 35
	Servizi sociali e politiche sociali .....	Pag. 37
	Scuole e attività parascolastiche .....	Pag. 41
	Cultura .....	Pag. 45
	Commercio, mercati - controllo delle attività produttive .....	Pag. 47
	Traffico e motorizzazione .....	Pag. 52
	Edilizia e urbanistica .....	Pag. 56
	Sport, turismo e tempo libero .....	Pag. 59
	Servizi funebri e cimiteriali .....	Pag. 59
	Affissioni e pubblicità .....	Pag. 61
	Protezione civile .....	Pag. 62
	Interventi nei centri storici .....	Pag. 63

## CAPO I INDICAZIONI PRELIMINARI

### Art. 1 Definizioni

1. Ai fini delle disposizioni del presente regolamento, per «legge» si intende la L. 7 agosto 1990, n. 241.
2. Ai fini delle disposizioni del presente regolamento, per «contributi» si intendono le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della legge.
3. Le tabelle allegate costituiscono parte integrante del presente regolamento.

## CAPO II OGGETTO

### Art. 2 Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento uniforma le procedure amministrative del Comune ai principi della legge e dello Statuto comunale.
2. Il regolamento si applica a tutti i procedimenti amministrativi, promossi d'ufficio o attivati obbligatoriamente a seguito di iniziativa di parte, di competenza del Comune.

## CAPO III TERMINE DEL PROCEDIMENTO

### Art. 3 Termine per la conclusione del procedimento

1. La tabella n. 1 indica, per categorie di procedimenti, nei casi in cui il termine non sia già determinato con altra legge o regolamento, il termine per la conclusione dei procedimenti.
2. Il termine per la conclusione del procedimento qualora non sia contenuto nella tabella n. 1, deve intendersi non superiore a sessanta giorni.
3. Il termine previsto è comprensivo dei tempi necessari per l'acquisizione di pareri obbligatori e valutazioni tecniche di organi o enti esterni al Comune.
4. Il termine previsto non è comprensivo dei tempi necessari per l'eventuale fase di efficacia dell'atto di competenza degli organi di controllo; in tal caso, il provvedimento finale deve indicare l'amministrazione competente per il controllo.

### Art. 4 Decorrenza del termine

1. Il termine per i procedimenti d'ufficio decorre dalla data di adozione dell'atto propulsivo.
2. Il termine per i procedimenti ad iniziativa di parte decorre dalla data di ricevimento della domanda o dell'istanza.
3. Nel caso di consegna diretta della domanda o istanza, la data è comprovata dalla ricevuta rilasciata dall'ufficio di Protocollo generale; nel caso di trasmissione mediante servizio postale, la data è comprovata dal timbro datario apposto all'arrivo.

## **Art. 5**

### **Irregolarità della domanda e incompletezza della documentazione**

1. La domanda o l'istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'amministrazione, indirizzata all'organo competente e corredata dalla prescritta documentazione.

2. Le modalità di redazione della domanda e l'individuazione della documentazione sono stabilite con deliberazione della Giunta comunale.

3. Qualora la domanda o l'istanza sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento, di cui al successivo Capo IV, ne dà comunicazione al richiedente entro quindici giorni, indicando le cause di irregolarità o di incompletezza.

4. In caso di comunicazione di irregolarità o incompletezza della domanda o dell'istanza, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o dell'istanza regolare e completa.

5. Qualora il responsabile del procedimento non provveda alla comunicazione nelle modalità di cui al terzo comma, il termine decorre dalla data di ricevimento della domanda.

## **CAPO IV**

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

## **Art. 6**

### **L'unità organizzativa ed il dirigente**

1. La tabella n. 1 individua, per ciascuna categoria di procedimenti, qualora non sia già stabilito da altre leggi o regolamenti, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Salva diversa determinazione, il responsabile del procedimento è il dirigente preposto all'unità organizzativa competente.

## **Art. 7**

### **Funzioni del responsabile**

1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa può affidare ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.

2. Il responsabile del procedimento svolge le funzioni indicate nell'art. 6 della legge ed i compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio, ivi compresi quelli attinenti all'applicazione delle disposizioni della L. 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni e integrazioni.

3. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del dirigente e del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'art. 7 della legge e, su richiesta, ai soggetti di cui all'art. 9 della legge.

## **CAPO V**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

## **Art. 8**

### **Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1. L'avvio del procedimento è reso noto mediante comunicazione personale ai soggetti di cui all'art. 7 della legge.

2. La comunicazione deve contenere l'oggetto del procedimento promosso, il termine per la conclusione del procedimento, l'indicazione dell'unità organizzativa competente, il nominativo del relativo dirigente e del funzionario responsabile del procedimento, l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti e l'orario di accesso all'ufficio medesimo, il termine entro il quale gli interessati possono presentare memorie scritte e documenti.



3. Qualora, per il numero di destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, o vi siano esigenze di celerità del procedimento, il responsabile del procedimento, motivando adeguatamente, può predisporre, oltre all'affissione all'albo pretorio, altre forme di pubblicità, quali comunicati stampa, avvisi pubblici o altri tipi di comunicazione pubblica.

### **Art. 9** **L'intervento volontario**

1. I soggetti di cui all'art. 9 della legge possono intervenire nel procedimento.
2. L'atto di intervento deve contenere gli elementi utili per la individuazione del procedimento al quale l'intervento è riferito, i motivi dell'intervento, le generalità ed il domicilio dell'interveniente.
3. Il responsabile del procedimento deve valutare se il soggetto interveniente sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 9 della legge; in caso affermativo, deve inviare all'interveniente una comunicazione contenente le informazioni di cui all'art. 8, secondo comma, del presente regolamento; in caso negativo, deve comunicare, motivando adeguatamente, le ragioni ostative all'intervento.

### **Art. 10** **Modalità di partecipazione**

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

### **Art. 11** **Accordi determinativi del contenuto del provvedimento finale**

1. La tabella n. 2 contiene l'elenco delle categorie di procedimenti che possono essere conclusi previo accordo preventivo con gli interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

## **CAPO VI** **CONCESSIONE DI CONTRIBUTI**

### **Art. 12** **Criteri e modalità**

1. Il Consiglio comunale, con proprio regolamento, determina, per ciascuna categoria di contributi, in conformità con le norme contenute nel presente Capo ed entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di contributi.



**Art. 13**  
**Istanza**

1. L'istanza, redatta secondo le forme ed i tempi stabiliti e corredata della documentazione comprovante i requisiti richiesti, deve contenere l'indicazione delle finalità alle quali la concessione del contributo è destinato.

2. In caso di istanza irregolare o incompleta, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 5 del presente regolamento.

**Art. 14**  
**Individuazione delle materie**

1. Nei limiti delle risorse disponibili, il Comune può concedere contributi nelle seguenti materie:

- a) assistenza e sicurezza sociale;
- b) attività sportive e ricreative del tempo libero;
- c) attività per la tutela di valori monumentali, storici e tradizionali;
- d) cultura e informazione;
- e) sviluppo economico;
- f) tutela dei valori ambientali.

**Art. 15**  
**Individuazione dei soggetti**

1. Il Comune può concedere contributi in favore di:

- a) persone residenti nel territorio comunale;
- b) enti pubblici, per le attività svolte a beneficio della popolazione comunale;
- c) enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, che svolgono prevalentemente attività in favore della popolazione comunale;
- d) associazioni non riconosciute e comitati che svolgono attività in favore della popolazione comunale.

2. In casi particolari, adeguatamente motivati, il Comune può concedere contributi in favore dei soggetti di cui alle lettere b), c) e d) del comma precedente, al fine di sostenere iniziative di aiuto e solidarietà verso comunità italiane e straniere colpite da calamità o altri eventi eccezionali ovvero per concorrere ad iniziative di interesse generale che risultino in consonanza con i principi statutari.

**CAPO VII**  
**LIMITI APPLICATIVI**

**Art. 16**  
**Limiti di applicazione delle norme del Capo V e del Capo VI**

1. Ai sensi dell'art. 13 della legge, le disposizioni contenute nel Capo V e nel Capo VI non si applicano nei confronti dell'attività dell'amministrazione comunale diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.



## CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 17

#### **Integrazione e modificazione del regolamento**

1. I procedimenti individuati da nuovi provvedimenti normativi e regolamentari saranno disciplinati con appositi provvedimenti, integrativi del presente regolamento.

2. La Giunta comunale, qualora lo ritenga necessario, può modificare, con propria deliberazione, resa pubblica, le tabelle allegate al presente regolamento.

### Art. 18

#### **Modalità attuative**

1. Ciascuna unità organizzativa, entro tre mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento, è tenuta ad uniformare i moduli utilizzati alle disposizioni contenute nel regolamento e nella legge.

2. La Segreteria generale del Comune sovrintende alla applicazione delle norme contenute nel presente regolamento, impartendo, se necessario, disposizioni applicative e predisponendo misure organizzative per la riduzione dei tempi procedurali.

### Art. 19

#### **P u b b l i c i t à**

1. Il presente regolamento è pubblicato sul Bollettino. Ulteriori forme di pubblicità possono essere stabilite dal Comune. Le stesse forme di pubblicità sono utilizzate per le modificazioni ed integrazioni.





AREA DI ATTIVITÀ AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Nomine nelle aziende pubbliche locali, enti, associazioni e U.S.L.	SECRETARIA	SINDACO	L. 142/90	INSEDIAMENTO	9.15
	Designazione di membri in seno ad organi di gestione di enti, associazioni	SECRETARIA	CONSIGLIO	L. 142/90	SCADENZA	9.15
	Assunzioni per pubblico concorso	RIPARTIZIONE ORDIN. AMMINISTRAT.	CIVITA'	DPR 268/87; DPR 494/87; 340	FINE TER CONCORSUALE	9.60
	Assunzioni a tempo determinato di lavoratori dall'ufficio di collocamento	"	"	Art. 8 del DPCM 27-12-88	AVVIO UFFICIO COLLOCAMENTO	9.30
	Approvazione di un progetto obiettivo per assunzioni temporanee di lavoratori e nomina della commissione giudicatrice	"	"	Art. 7 c. 6 L. 554/88		9.30
	Mobilità esterna	"	"	DPR 268/87 art. 6 co. 20	DOMANDA	9.30
	Mobilità DPCM 325/88 (Deliberazioni di assenso provvisorio e definitivo)	"	"	DPCM 325/88	DOMANDA	9.30
	Inquadramento di personale in mobilità da altri enti	"	"	DPR 268/87 art. 6 co. 20	ESISTENZA POSTO VACANTE	9.60
	Comandi	"	"		ISTANZA	9.60
	Pagamento competenze accessorie a personale comunale comandato presso altri enti	"	"		CONFERMAZIONE	9.30
	Attribuzione di quote di salario accessorio (rischio, turno, reperibilità)	"	"	DPR 268/87 art. 34	FINE TRIMESTRE	9.30
	Attribuzioni incarichi professionali <i>taxi</i>	V.T.C.-L.P.	CIVITA'		BANDO	60g
	Conferimento <i>regime e supplenze</i> <i>Legali</i>	SECRETARIA	CIVITA'		CITIZIONE Ricevuto	30g

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Attribuzione compensi per incarichi di reggenza e supplenza	Dir. Amministrativa	Consiglio		fine incarico / cessazione	7.30
	Modifica piante organiche e istituzioni dei ruoli	?	Giunta	L. 142/90	legge	7.30
	Inquadramento del personale in applicazione dei contratti collettivi	?	Consiglio		Resoluzioni C.C.T.A.	7.30
	Inquadramento del personale enti disciolti	?	Giunta	Leggi statali e regionali	Pubbl. g.v.	7.30
	Ricostruzione competenze spettanti a seguito inquadramento personale enti disciolti	?	Consiglio	Leggi statali e regionali	idem	7.30
	Ricostruzioni di carriera, definizione posizione giuridico-economici, eventuale revisione mansionario	?	?		verifiche	7.30
	Cambio di qualifica per inabilità fisica	?	?		decisione Comm. medico	7.60
	Trasferimento	?	.		istanza	7.60
	Distacco temporaneo o a tempo indeterminato di dipendenti (ANCI o altri Enti)	?	Giunta		?	7.60
	Aspettativa per motivi di famiglia	?	?		?	7.30
	Aspettativa per servizio militare di leva	?	Consiglio		?	7.30
	Aspettativa per infermità	?	?		?	7.30
	Aspettativa per motivi sindacati	?	Giunta	DPR 233/90 art. 9	?	7.30

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Dispensa dal servizio per inidoneità fisica	Dir. Amm.	Com. Iniziativa		addebi. comm. mediche	9.30
	Aspettative e congedi straordinari previsti da particolari norme di legge statali	?	?		in attesa	9.30
	Riconoscimento infermità per causa di servizio	?	?		addebi. comm. mediche	9.30
	Procedimento disciplinare	Com. Iniziativa Regret. Gen.	Com. Iniziativa Regret. Gen.	TU L. comunale e provinciale 384/34; L. 530/47 art. 126	addebi. comm. mediche	9.60
	Riammissione in servizio a seguito di sospensione cautelare	Dir. Amm.	Com. Iniziativa	L. 19/90	fine sospensione	9.30
	Dimissioni d'ufficio (per prolungata assenza ingiustificata)	?	Com. Iniziativa		Dir. Amm. inf. ingiustificata	9.30
	Collocamento a riposo per limiti d'età	?	Com. Iniziativa		addebi. comm. mediche	9.120
	Collocamento a riposo o cessazione dal servizio per dimissioni volontarie o d'ufficio	?	?		in attesa def. coll.	9.30
	Attribuzione di pensione provvisoria	?	?	Contratti di lavoro; leggi dello Stato	collocament. a riposo	9.10
	Attribuzione di pensione definitiva	?	?	Contratti di lavoro; leggi dello Stato	date ed. coll. a riposo	9.30
	Liquidazione (indennità premio fine servizio)			Contratti di lavoro; leggi dello Stato	—	
	Conferimento medaglie ricordo e attestati di benemerenz. a ex dipendenti	Regret. Iniziativa	Com. Iniziativa		coll. coll. a riposo	30
	Concessione di riposi per malattia	Dir. Amm.	Com. Iniziativa		procedim. coll. coll. a riposo	30

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Verifica idoneità al servizio e concessione esonero temporaneo dai compiti d'istituto	Rif. Dir. Sch.	Com. Provinciale		regolativo	30
	Concessione congedi per studio e per maternità	?	?	Contratti di lavoro; L. 1204/71	in attesa	30
	Concessione permessi per il diritto allo studio	?	?		?	30
	Verifica condizioni fruizione permessi per il diritto allo studio	?	?		?	30
	Collocamento in astensione facoltativa	?	?	L. 1204/71	loc. off. Prov. Veneto	30
	Assegnazione di personale insegnante di ruolo presso sezioni di scuola materna	/				
	Trasferimenti di insegnanti di ruolo di scuola materna	/				
	Impegno fondi per personale scuola materna	/				
	Pagamento mensile insegnanti precari scuola materna	/				
	Pagamento stipendio mesi estivi a insegnanti precari di scuola materna	/				
	Pagamento dei benefici economici ex L. 1204/71 a insegnanti precari di scuola materna	/		L. 1204/71		
	Pagamento miglioramenti contrattuali a insegnanti precari di scuola materna	/		Contratti di lavoro		
	Conferimento supplenza in sostituzione personale in gestazione	/				

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Trasferimento di personale ausiliario scuola e asili nido	/				
	Impegno fondi per pagamento precari asili nido	/				
	Pagamento mensile assistenti precari asili nido	/				
	Pagamento dei benefici economici ex L. 1204/71 a assistenti precari asili nido	/				
	Conferma in ruolo ordinario o straordinario insegnanti	/				
	Riconoscimento ai fini economici di servizi prestati presso altri enti pubblici	Aut. di Prov. di ...	As. Seguito		istanza	30/9
	Riconoscimento dei servizi prestati in posizione non di ruolo (d'ufficio o su istanza del dipendente)	idem	idem		idem	30/9
	Applicazione benefici economici a categorie protette	idem	idem	L. 336/70 art. 1	idem	30/9
	Applicazione benefici pensionistici a categorie protette	idem	idem	L. 336/70 art. 2	idem	30/9
	Certificazioni servizio prestato a fini previdenziali e contributivi	idem	idem	Leggi dello Stato	idem	30/9
	Riscatti e ricongiunzione di periodi contributivi	idem	idem	Leggi dello Stato	idem	30/9
	Liquidazione periodo prestato in posizione non di ruolo prima del 2-4-68	idem	idem	L. 152/68; Sentenza Corte Costituzionale	idem	30/9
	Applicazione di benefici di tipo previdenziale a non vedenti	idem	idem	L. 113/85; L. 120/91	idem	30/9

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Assunzioni ex L. 56/87	Rif. Ord. Amm.	Giunte	L. 56/87; DPR 266/87; DPR 494/87	Rif. Ord. Amm. e deliberazioni	30 g.
	Assunzione di categorie protette	idem	idem	L. 482/68; DPR 268/87; DPR 494/87	Comunicazione alla Prefettura	30 g.
	Riassunzione di personale già dimessosi volontariamente	idem	idem		intesa	30 g.
	Ricostruzione situazione economica di personale riassunto	idem	birigenti		intesa	30 g.
	Ricognizione annuale del diritto agli assegni familiari	DIRETTORE GENERALE	DIRETTORE	L. 153/88		30/7/87
	Concessione o sospensione assegni familiari per variazione del nucleo familiare	"	"	L. 153/88	ISTANZA	60 g.
	Pagamento assegni familiari arretrati	"	"		APPLICAZIONE PROV. DIRIGENTE	
	Certificazione sulla percezione degli assegni familiari	"	"		ISTANZA	30 g.
	Attribuzione dei benefici ex combattenti	Rif. Ord. Amm.	birigenti	art. 2 L. 336/70	intesa	30 g.
	Autorizzazione all'uso di mezzo proprio	DIRETTORE GENERALE	DIRETTORE		ISTANZA	30 g.

AREA DI ATTIVITÀ **PROVEDITORATO**

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Appalto-concorso	DIREGENTE COMPET	CUNTA	RD. 2440/1923; RD. 827/1924; L. 142/1990	FINANZIAMENTO	30 g.
	Licitazione privata	DIREGENTE COMPET	CUNTA	RD. 1440/1923; RD. 827/1924; L. 142/1990	"	30 g.
	Trattativa privata	DIREGENTE "	CUNTA	RD. 2440/1923; RD. 827/1924; L. 142/90 Forniture (con licitazione) L. 142/1990	"	30 g.
	Gara CEE	DIREGENTE "	CUNTA	Regol. CEE; leggi attuazione direttive CEE	"	30 g.
	Impegno fondi per spese minute e urgenti	DIREGENTE COMPETENTE	DIREGENTE COMPETENTE.	L. 155/1989; DPR 421/1979; L. 142/1990		30 g.
	DIREGENTE COMPETENTE È IL DIREGENTE UFFICIO FINANZIARIO - PROVEDITORATO	DIREGENTE FINANZIARIO -	ECOMUNTO -	PROVEDITORATO		



AREA DI ATTIVITÀ DEMANIO, PATRIMONIO E TRASFERIMENTI IMMOBILIARI

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Sgombero <i>Spazzati piazze:</i>	DIREZIONE V.T.C.-L.P.	SINDACO		SEGNALAZIONE	48 ore
	Concessione fabbricati	SECRET.	CONSIGLIO		DOMANDA	60 g
	Concessione terreni	SECRET.	COM. J. C. C. I. P.		DOMANDA	60 g
	Autorizzazione stipulazione contratto di locazione	AFFARI GENERALI	CIVITA	L. 392/1978 ed altre	PROPOSTA	60 g
	Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni per patrimonio ad uso pubblico, ad uso commerciale, per posti auto. Subentri per cessione o richiesta di gradimento nelle concessioni	AFFARI GENERALI	CIVITA		PROPOSTA	60 g
	Pagamento canoni, censi, livelli (campo nomadi, demanio statale)					
	Acquisto di immobili (aree o costruzioni)	SECRET.	CONSIGLIO		ISTANZA	120 g.
	Vendita di beni immobili (aree o costruzioni)	SECRET.	COM. J. C. C. I. P.		ISTANZA	120 g
	Permuta di beni immobili (aree o costruzioni)	SECRET.	COM. J. C. C. I. P.		ISTANZA	120 g
	Costituzione di servitù attive su beni immobili di terzi	SECRET.	CIVITA		ISTANZA	120 g
	Costituzione di servitù passive su beni immobili di proprietà comunale	SECRET.	CIVITA		ISTANZA	120 g
	Costituzione di diritti di superficie e cessione in proprietà aree ex art. 271 L. 865/71	DIREZIONE URBANISTICA	CONSIGLIO		ISTANZA	120 g
	Autorizzazione a vendere nelle aree ex art. 27 L. 865/71					

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Declassificazione dei beni dal demanio al patrimonio	SECRATERIA	CONSIGLIO	L. 126/68		PERIODICITÀ BIENNALE
	Procedura espropriativa per opere pubbliche, E.R.P., ed asservimenti	DIREZIONE L.L.P.P.	CIVITA'		FIMBIA 2. AM.	1/12/10
	Occupazione d'urgenza per opere pubbliche e per E.R.P.	DIREZIONE L.L.P.P.	CIVITA'		FIMBIA 2. AM.	60 giorni
	Esproprio ed occupazione d'urgenza a favore di altri enti (ENEL)	DIREZIONE L.L.P.P.	CIVITA'		15/02/2009	60g
	Cambio destinazione d'uso	SETTORE URBANISTICO	SINDACO o DELEGATO	L. 10/77	ISTANZA	PER LEGGE
	Acquisizione stradale	DIREZIONE L.P.	CIVITA'		15/02/2009	180g
	Acquisizione opere abusive	SETTORE URBANISTICO	SINDACO o DELEGATO	L. 10/1977; L. 47/1985	VOLONTA' AMMINISTRATIVA	PER LEGGE
	Assegnazione alloggi pubblici. <del>Formazione graduatoria per i concorsi</del>	DIREZIONE SERVIZI SOCIALI	SINDACO		COMMISSIONE GRADUATORIA I.A.C.P.	
	Concessione di lotti a singoli assegnatari	SETTORE URBANISTICO	SINDACO o DELEGATO	L. 166/72 L. 805/72	ISTANZA	PER LEGGE
	Concessione diritto di superficie	SETTORE URBANISTICO	CONSIGLIO	Codice civile	ISTANZA	120g
	CPI - Certificato prevenzione incendi					

AREA DI ATTIVITÀ TRIBUTI

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Ruoli	DIREZIONE RACCOMANDA	CIVITA	TUFL n. 1175/31; L. 142/90; DPR 43/88		PER LEGGI
	Tariffe	"	CIVITA	TUFL; Leggi istitutive di variazioni tariffarie		CONTESTAZIONE PAGAMENTO
	Sgravio e rimborso ed eventuale corresponsione di interessi	DIREZIONE RACCOMANDA	DIREZIONE RACCOMANDA	DPR n. 603/73; 297 quater TUFL	15/12/20	90g
	Regolamento sulla tassa N.U	FUNZIONARIO RESPONS. TRIBUTI - DIR. RAC	CONSIGLIO	Art. 270 TUFL	==	==
	Revoca dell'accertamento	"	"	L. 142/90	15/12/20	90g
	Esenzione dalla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani	"	"		"	90g
	Applicazione canoni o diritti di fognatura	==	==	==	==	==
	Rimborso di somme non dovute per tributi a ruolo	"	"	"	"	90g
	Rimborso di somme non dovute per tributi non a ruolo e altre entrate	"	"	"	"	90g
	Rimborso di somme versate per ICIAP e non dovute	"	"	"	"	90g
	GESTIONE TRIBUTI OVE È PREVISTO IL RESPONSABILE DI IMPOSTO (I.C.I. e TOSAP)	FUNZIONARIO RESPONSABILE	FUNZIONARIO RESPONSABILE		15/12/20	90g
	GESTIONE TRIBUTI E ALTRE ENTRATE PERTINENZIALI OVE NON VI È LA FIGURA DEL RESPONSABILE DI IMPOSTA	DIREZIONE RACCOMANDA	DIREZIONE RACCOMANDA		15/12/20	90g

CONTESTAZIONE  
PAGAMENTO

AREA DI ATTIVITÀ ANAGRAFE E STATO CIVILE

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Comune competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Celebrazione matrimonio civile	UFFICIO STATO CIVILE	UFFICIALE STATO CIVILE		RACQUISIZIONE DELLE PUBBLICAZIONI	30
	Trascrizione matrimoni religiosi	h	g		TRASMISSIONE ATTI DALLA CHIESA	3
	Trascrizione sentenze (divorzio e nullità di matrimonio)	7	0		TRASMISSIONE SENTENZE DAL TRIBUNALE	10
	Publicazioni di matrimonio dall'estero o da altri Comuni	4	4		TRASMISSIONE NOTIZIA ARCHIVIAZIONE COMPENSO COMUNALE	20
	Annottazione a margine degli atti di matrimonio	4	4	Art. 133 ord. stato civile, art. 10 L. 898/70 mod. da L. 74/87	TRASMISSIONE ATTI DALLA PROCURAZIONE	10
	Annotazioni delle convenzioni matrimoniali	4	4	Art. 162 e 163 c.c.	TRASMISSIONE ATTI DAI NOTAI	10
	Denuncia di nascita	4	1	RD n. 1238/1939; L. n. 184/1983	DI CHIAMATA PULONE DELL'INFERESSATE	A VISA
	Trascrizione atti di nascita provenienti dall'estero o da altri comuni	4	4	RD n. 1238/1939; L. n. 184/1983	TRASMISSIONE ATTI DALLI STATI E DA ALTRI COMUNI	1
	Annotazione a margine degli atti di nascita	4	4	Art. 88 e 89 ord. stato civile	DEFINIZIONE PROCURE REP.	2
	Iscrizione atti di morte	1	1	Ord. St. Civ. RD. 1238/1939	DI CHIAMATA PULONE	2
	Trascrizione atti di morte	1	1	Ord. St. Civ. RD. 1238/1939	TRASMISSIONE ATTI DALLI STATI E DA ALTRI COMUNI	10
	Annotazioni a margine dell'atto di morte	1	1	Art. 150 ord. stato civile	DEFINIZIONE PROCURE	1
	Trascrizione dall'estero e da altri comuni	1	1	Ord. St. Civ. RD. 1238/1939	TRASMISSIONE ATTI DALLI STATI E DA ALTRI COMUNI	10

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Certificazioni - estratti - copie integrali	STATO CIVILE	UFFICIALE STATO CIVILE	Ord. St. Civ. RD. n. 1238/1939	Richieste	1
	Rettifiche d'ufficio (atti stato civile)	u	u	Ord. St. Civ. RD. n. 1238/1939	Autonomia Procure Rep.	3
	Riconoscimenti - legittimazioni	u	u	Ord. St. Civ. RD. n. 1238/1939	Richieste	30
	Annotazione di divorzi su nascite e matrimoni, annotazioni di atti notarili, annotazioni di tutele e interdizioni	u	u	Ord. St. Civ. RD. n. 1238/1939	Autonomia Procure	3
	Rilascio libretti vaccinali					//
	Rilascio C.I.	Duogruppo	Stato		Richieste del Libretto	2
	Formazione lista di leva	Elettorale	UFF. U. QUIN. VO.	RD n. 329/1938; DPR n. 237/1964; L. 191/75	LEGGE	180
	Certificazioni	Duogruppo	UFF. CIVILE di Anagni	RD n. 329/1938	Richieste	a 015784
	LEGGI IN CARO IN Cancellazioni congedi ruoli matricolari	Elettorale	UFF. QUIN. VO.	RD n. 329/1938	Richieste	a VIXE
	Aggiornamento lista di leva per cancellazione, aggiunzioni e rettifiche	u	u	RD n. 329/1938; DPR n. 237/1964; L. n. 191/1975	Richieste altri Comuni	1
	Preccitazioni	u	u	RD n. 329/1938	COMUNICAZIONE UFFICIO CIVILE DI ROMA	10
	Cancellazione per irreperibilità	Duogruppo	UFFICIALE di Anagni	Art. 11 L. 223/1989	Occorrenze	365
	Rilascio libretti di lavoro a stranieri non residenti CEE	u	Stato		Richieste	1

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Immigrazione (Iscrizione anagrafica)	Quartiere	UFFICIALE D'ANAGRAFICA	L. n. 1228/1954; DPR n. 223/1989; L. n. 39/1990	INCHIESTA HOME	30
	Emigrazione (Cancellazione anagrafica)	4	4	L. n. 1228/1954; DPR n. 223/1989; L. n. 39/1990	RICHIESTA DEL COMUNE DI EMIG.	30
	Iscrizione anagrafe temporanea	4	4	Art. 32, co. 5 DPR n. 223/1989	/	/
	Iscrizioni AIRE	7	1	L. n. 470/1988; DPR n. 323/1989	RICHIESTA INIZIATIVA COMUNICAZIONE GENERALE	30
	Iscrizione cittadini italiani mai residenti in Italia	7	1	L. n. 470/1988; DPR n. 323/1989	DICHIARAZIONE INIZIATIVA	30
	Trasferimento da AIRE del Comune ad altro Comune	7	4	L. n. 470/1988	RICHIESTA COMUNE NUOVA ISCR.	30
	Iscrizione per nascita	4	4		Comunicazione Uff. Stato Civile	3
	Concessione per morte	4	4		4	3
	Perdite e riacquisito della cittadinanza	4	7		4	3
	Protezione di permisioni	4	Sindaco		Comunicazione del Sindaco del Comune	10
	Concessione licenze di permesso	4	4		Comunicazione Prefettura	20
	Concessione udienze con altri enti	4	UFFICIALE D'ANAGRAFICA		Richiedente	10
	4 con Privati	4	4		Richiedente	10
	Statistiche mensili	4	4		Legge	5
	Quartiere di abitazione	4	4		Ministero del C. Nord	20

AREA DI ATTIVITÀ LAVORI PUBBLICI

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Licitazione privata (conclusa al ribasso)	DIRIGENTE L.L.P.P.	CIVITA		FINANZ.	30g
	Licitazione privata (conclusa in aumento)	DIRIGENTE L.L.P.P.	CIVITA		FINANZ.	30g
	Gara CEE in ribasso	DIRIGENTE L.L.P.P.	CIVITA	L. 584/77	FINANZ.	30g
	Gara CEE in aumento	DIRIGENTE L.L.P.P.	CIVITA	L. 584/77	FINANZ.	30g
	Appalto-concorso o licitazione privata	DIRIGENTE L.L.P.P.	CIVITA	L. 584/77 art. 24, lett. b	FINANZ.	30g
	Gara ufficiosa	DIRIGENTE L.L.P.P.	CIVITA		FINANZ.	30g
	Revisione prezzi	DIRIGENTE L.L.P.P.	CIVITA	L. 741/81; L. 700/76; L. 41/86	FINANZ.	30g
	Collaudo	DIRIGENTE L.L.P.P.	CIVITA		ULTIMO S.A.L.	180g
	Autorizzazione al subappalto	DIRIGENTE L.L.P.P.	CIVITA		ISTANZA	60
	Autorizzazione alla realizzazione delle opere cimiteriali	DIRIGENTE VERBA.	DIRIGENTE		ISTANZA	80g
	Autorizzazione immissione in fognatura					
	Concessione passo carrato	COMANDO VICI	DIRIGENTE		ISTANZA	30g
	Erogazione di contributi per i lavori dei consorzi (urbanizzazioni primarie)					

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Anticipazioni di somme e recupero dai privati per i lavori dei consorzi (urbanizzazioni primarie)	<del>DIRIGENTE L.L.P.P.</del>	<del>CONSIGLIO</del>			
	Classificazione delle strade vicinali e comunali	DIRIGENTE L.L.P.P.	CONSIGLIO			BIFENNALE
	Deliberazione di toponomastica	DIRIGENTE DEMOCRATICA	CONSIGLIO	L. 24-2-1951 n. 1228; L. 23-6-1927 n. 1188; DPR 30-5-1989 n. 223; RIDL 10-5-1923 n. 1158		ANNUALE
	Appalto lavori per nomenclatura stradale	DIRIGENTE L.L.P.P.	GIUNTA	L. 24-12-1954 n. 1228; L. 23-6-1927 n. 1188; DPR 30-5-1980 n. 223		SEMESTRALE
	Autorizzazione per la costruzione e la sistemazione di impianti di illuminazione nei sottoportici con richiesta di contributi	<del>DIRIGENTE L.L.P.P.</del>	<del>CONSIGLIO</del>			
	Autorizzazione impianti ENEL	DIRIGENTE VERBA	DIREZIONE		15/02/20	30g
	Approvazione progetti di isolamento termico edifici	DIRIGENTE VERBA	DIREZIONE	L. 10/1991; DPR 1052/77	15/02/20	30g
	Controllo manutenzione centrali termiche	DIRIGENTE L.L.P.P.	DIREZIONE	L. 10/1991; DPR 1052/77	15/02/20	180g
	Autorizzazione rifornamento idrico a mezzo autobotti	<del>DIRIGENTE L.L.P.P.</del>	<del>CONSIGLIO</del>			
	Approvazione progetti installazione fontanelle pubbliche	DIRIGENTE VERBA	DIREZIONE			
	Rilascio licenze ascensori	LA. N. 1 KALVA Producta	Assegnate	L. 24-10-1942 n. 1415; DPR 24-12-1951 n. 1767; DPR 24-7-1977 n. 616	in attesa	7/60
	Approvazione e finanziamento progetti reti PP.SS.	DIRIGENTE VERBA	DIREZIONE	L. 167/62	15/02/20	9/60
	Approvazione e finanziamento progetti di spostamento canalizzazione	"	"		"	"







AREA DI ATTIVITÀ SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SOCIALI

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	AutORIZZAZIONE all'apertura di credito per le spese inerenti alle strutture assistenziali	/				
	Conferimento dell'incarico per fornitura di beni e servizi alle strutture assistenziali	/				
	Finanziamento progetti cooperative integrate	/				
	Acquisto abbonamenti teatro	/				
	Rimborso alle UU.SS.LL. degli assegni per malati	/				
	Sussidi a favore di invalidi di guerra e del lavoro già assistiti dall'ONIG e dall'ANMIL	Settore Servizi Sociali	Commissione	L.R. n. 616/77 art. 22/23	in attesa	30 g.
	Soggiorni climatici-termali invalidi ex INAIL	idem	idem	ex	☐	30 g.
	Certificazione grandi invalidi lavoro	/				
	Concessione tessere per mezzi di trasporto pubblico comunali e regionali	Settore Servizi Sociali	Commissione	L.R. n. 52/79	in attesa	60 g.
	Concessione contributi grandi invalidi ex INAIL	Settore Servizi Sociali	idem	SP.R. n. 616/77	idem	30 g.
	Interventi assistenziali a favore degli assistiti enti soppressi ex DPR 616/1977	/				
	Ammissione ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale per assistenti di base	Sett. Serv. Sociali	Commissione	L.R. 621/76	in attesa	30 g.
	Ammissione ai corsi per volontari	Sett. Serv. Sociali	Commissione		in attesa	30 g.

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Ammissione ad iniziative di soggiorno climatico per handicappati	Sett. Servizi Sociali	Disingento	L.R. 24/72 D.P.R. 616/72	1° febbraio	30 g.
	Ammissione soggiorni estivi	idem	idem	DPR 616/77	idem	30 g.
	Erogazione di contributi ad adulti handicappati per soggiorni climatici	idem	idem	L.R. 616/72	idem	30 g.
	Erogazione di contributi ad associazioni e privati per iniziative nel campo dell'handicap	idem	idem	L.R. 38/96	idem	30 g.
	Rimborso spese di viaggio agli emigrati che rientrano in patria	idem	idem	R.R. 68/91	idem	30 g.
	Convenzioni con organismi, comunità e cooperative per interventi nel settore dell'handicap e dei servizi sociali	idem	idem	R.R. 38/96	idem	30 g.
	Autorizzazione per accoglienza in comunità terapeutiche	idem	idem	R.R. 38/96	idem	30 g.
	Autorizzazione per mensa e dormitorio	idem	idem	D.P.R. 616/72	idem	30 g.
	Concessione di contributi retta ad anziani ospiti di Case di riposo pubbliche e private	idem	idem	L.R. 11/78	idem	30 g.
	Erogazione di contributi retta ad anziani ospiti di Comunità alloggio in convenzione	idatex				
	Erogazione di sussidi mensili per garantire il minimo vitale ad anziani ed inabili	idem	idem	D.P.R. 616/72	idem	30 g.
	Ammissione al ricovero in case di riposo di anziani ed inabili	idem	idem	idem	idem	30 g.
	Approvazione della convenzione per corti di attività motoria per anziani	idem	idem	idem	idem	30 g.

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Gara pubblica per la gestione convenzionata pluriennale di impianti sportivi, con eventuale assegnazione di spazi destinati a bar e/o ad uffici e stipulazione della relativa convenzione	Sett. Servizi sociali	Com. Vigonovo	D.P.R. 463/86 6/6/77	Intende	30/9.
	Concessione di sussidi a famiglie di detenuti ed ex detenuti	idem	idem	idem	idem	30/9.
	Concessione di sussidi straordinari agli indigenti residenti	idem	idem	L.R. 38/96	idem	30/9.
	Concessione di sussidi agli indigenti non residenti	idem	idem	L.R. 38/96	inter-sindato Com. Sociale	30/9.
	Concessione di sussidi ai rifugiati stranieri	idem	idem	L.R. 38/96	idem	30/9.
	Collocamento protetto dei minori in emergenza sociale	idem	idem	L.R. 38/96 L. 216/91	Autodiretta Com. Sociale	30/9.
	Liquidazione rette residenziali per i minori in emergenza sociale	idem	idem	idem	Autodiretta	60/9.
	Liquidazione rette per assistenza domiciliare minori in emergenza sociale					
	Concessione contributi economici per i minori	idem	idem	DPR 616/77	Intende	30/9.
	Affidamento familiare	idem	idem	L. 184/83	Intende Trib. Minori	60/9.
	Cessazione affidamento familiare					
	Erogazione contributi a famiglie affidatarie	idem	idem	L. 184/83	Intende	30/9.
	Adozioni nazionali	idem	idem	idem	idem	60/9.



AREA DI ATTIVITÀ SCUOLE E ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Ammissione alle scuole dell'infanzia	/				
	Acquisto materiale didattico per gli asili nido	/				
	Attivazione corsi di aggiornamento per operatori dei nidi, delle scuole d'infanzia, delle aule didattiche, di sostegno ai disabili: conferimento degli incarichi di docenza					
	Attivazione corsi di formazione adulti e conferimento degli incarichi di docenza (per anno formativo)					
	Attivazione del programma di soggiorni di studio e scambi giovanili con scuole all'estero					
	Attivazione di programmi di soggiorno di vacanza in Italia e all'estero per bambini e adolescenti					
	Approvazione del bilancio preventivo e consuntivo degli istituti medi comunali	Dir. P. S.	Com. P. S.		ultimo consiglio comunale	609
	Definizione delle quote a carico degli utenti dei servizi educativi e di assistenza scolastica	idem	Giunta	D.R. 29/92	ultimo consiglio comunale	609
	Istituzione di nuovi servizi scolastici e regolamentazione per il funzionamento e l'accesso	/				
	Assegnazione annuale del personale dell'area educativa (maestri di scuola elementare comunale utilizzati in progetti centrali)	Dir. P. S.	Com. P. S.			
	Aggiornamento del piano decennale di edilizia scolastica (scuola dell'obbligo)	Dir. P. S.	Com. P. S.	DPR 416/74	in attesa	307
	Concessione di spazi scolastici in orario extrascolastico (scuola dell'obbligo)	Dir. P. S.	Com. P. S.	L. 66/68 L. 168		
	Ammissione dei servizi di orario anticipato e di orario prolungato nelle scuole dell'infanzia ed elementari	Dir. P. S.	Com. P. S.	L. 168	decisione consiglio comunale	609

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Erogazione di contributi individuali per frequentanti scuole pubbliche e private	Dir. P. D.	Consiglio	L.R. 29/92	1/1/1992	30/9/92
	Erogazione di rimborsi mensa per frequentanti scuole private					
	Assegnazione degli insegnanti ai circoli didattici					
	Conferimento incarichi e funzionamento corsi					
	Revoca degli incarichi					
	Trasferimenti, passaggi, utilizzazione del personale docente di ruolo degli istituti medi superiori comunali					
	Formazione della graduatoria del personale docente non di ruolo per supplenze					
	Trasformazione del rapporto di lavoro del personale docente da tempo pieno a tempo parziale					
	Utilizzazioni, comandi e distacchi di personale direttivo e docente di ruolo presso istituzioni ed enti non scolastici					
	Concorso per soli titoli per copertura di posti vacanti in istituti superiori comunali					
	Rimborso della tassa di iscrizione agli allievi aventi diritto					
	Avviamento del servizio di accompagnamento educativo ai disabili	Dir. P. D.	Consiglio	L.R. 62/74	1/1/1992	30/9/92
	Istituzione di centri di refezione scolastica	Dir. P. D.	Giunta	L.R. 29/92	Decreto Regionale	30/9/92

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Autorizzazione alla richiesta di contributi regionali o statali in materia di refezione	Rif. P.P.	Giunta	L.R. 29/92	1992	30 g.
	Autorizzazioni alla richiesta dei contributi in materia di trasporti	idem	idem	idem	idem	30 g.
	Impegno fondi in materia di assistenza e di diritto allo studio	idem	Bisignate	idem	Rendiconto PEG	30 g.
	Approvazione dei rendiconti dei fondi per il diritto allo studio presentati dalle istituzioni scolastiche	idem	idem	idem	Legge Regia	30 g.
	Nomina vincitori concorsi per assegni di studio					
	Nomina vincitori concorsi nei convitti					
	Impegno fondi per corsi lavoratori e per funzionamento amministrativo didattico dei distretti scolastici					
	Liquidazione fatture, assegni, rette compensi, contributi	Bisignate	Bisignate		Rendiconto PEG	30 g.
	Assegnazione materiale didattico (portatori di handicap e non)	idem	idem	L.R. 29/92	idem	30 g.
	Impegno fondi e liquidazione per compensi membri esterni commissione studio e coordinamento edilizia scolastica					
	Costituzione commissione studio strutture edilizie					
	Soddisposizione istituzioni scolastiche					
	Attività di promozione per l'educazione permanente, ai fini del finanziamento regionale					



AREA DI ATTIVITÀ CULTURA

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Restauro, recuperi, tutela ambientale			L. 1089/39; L. 142/89		
	Restauro e manutenzione strutture bibliotecarie e forti militari			L. 1089/39; L. 30/64		
	Organizzazione mostre	Rif. cultura	borgente	L. 1089/39; L. 1080/60	idem	30 g.
	Licenze locali pubblico spettacolo	DIREZIONE ATTIVITÀ PRODOTTIVE	DIREZIONE ATTIVITÀ PRODOTTIVE	RD 6-5-40; TUI.P.S.; DPR 616/77	idem	30 g.
	Prestiti opere d'arte			L. 1089/39		
	Concessione spazi					
	Contributi a associazioni, istituzioni, cooperative ecc.	Rif. cultura	borgente	DPR 616/77	idem	30 g.
	Contributi a enti culturali cittadini iscritti in bilancio	idem	idem	L. 800/67	idem	30 g.
	Autorizzazione alle riprese fotografiche e filmate	idem	idem	L. 361/87; L. 1089/439	idem	30 g.
	Concessione ingresso gratuito musei e monumenti	idem	idem	Reg. Decreto Consuntivo	idem	30 g.
	Autorizzazioni a visite culturali in monumenti	idem	idem	idem	idem	30 g.
	Acquisti opere d'arte	idem	idem	L. 142/90	idem	30 g.
	Doni, lasciti, depositi opere d'arte	idem	idem	L. 142/90	idem	30 g.

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Acquisto libri, materiali fotografici e video, apparecchiature	Rif. Cultura	Consiglio	L. 142/90	vec. Comitat. gnt. biblioteca	30 g.
	Scavi archeologici			L. 1089/39; L. 42/89	ISTORICA	
	Occupazione suolo pubblico			L. 1089/39; L. 1497/39		
	Concessione arredo urbano			L. 5856/70; L. 892/81		
	Collocazione nuovi monumenti	Rif. Cultura	Consiglio comunale	L. 142/90	settim. Consiglio	60 g.
	Autorizzazione di missione all'estero dei dipendenti e relativo impegno di fondi (è una misura che viene spesso presa in caso di prestiti di opere d'arte all'estero)	?	Consiglio	L. 142/90	informaz.	30 g.
	Delibera attività culturali nelle biblioteche	?	Consiglio	L. R. 32/76	Programmi	30 g.
	Bando di avviso pubblico per attività culturali in biblioteca	?	idem	idem	idem	30 g.

AREA DI ATTIVITÀ COMMERCIO, MERCATI - CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Autorizzazione all'insediamento, al trasferimento o all'ampliamento di attività artigianale non alimentare	ATTIVITÀ PRODUTTIVE	PIRIGORATE		ISTANZA	60g
	Autorizzazione al subingresso in attività non alimentare con modifica dei locali	"	"		"	30g 60g ESICIA-MALC 90g COMM-MI-MAP70
	Autorizzazione all'insediamento di depositi e magazzini non alimentari					
	Autorizzazione all'esercizio, al trasferimento o all'ampliamento di laboratori e depositi alimentari	SERVIZI TECNICI	"		ISTANZA	60g
	Autorizzazione all'esercizio di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	ATTIVITÀ PRODUTTIVE	"	Art. 11 TULPS	ISTANZA	60g
	Rinnovo annuale dell'autorizzazione all'esercizio di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	"	"	Art. 11 TULPS	"	"
	Autorizzazione al trasferimento di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	"	"		"	"
	Autorizzazione al subingresso in attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa senza modifiche dei locali o dell'attività d'impresa	"	"	Art. 111 TULPS	"	"
	Autorizzazione al subingresso in attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa con modifiche dei locali o dell'attività d'impresa	"	"	Art. 11 TULPS	"	"
	Autorizzazione all'esercizio della professione di interprete, guida turistica, accompagnatore turistico, guida alpina e relativo rinnovo annuale	"	"	Art. 123 TULPS	"	"
	Autorizzazione all'esercizio di mestieri girovaghi e relativo rinnovo annuale	"	"		"	30g
	Rilascio autorizzazione commercio fisso	"	"	L. 426/71, DM 375/88	"	90g
	Volture autorizzazione di commercio	"	"	L. 426/71, DM 375/88	"	90g

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Revoche delle autorizzazioni commercio fisso	ATTIVITÀ PRODUTTIVE	DIRETTORE O SINDACO	L. 287/91; L. 426/71; L. 1142/70	ACCERTAMENTO VICOLI O SEGNALAZ.	60g
	Proroghe validità autorizzazione commercio fisso	"	SINDACO	L. 426/71; L. 287/91; DM. 375/88; L. 1142/70	ISTANZA	90g
	Rilascio autorizzazione pubblici esercizi	"	DIRETTORE	L. 426/71, DM. 375/88	ISTANZA	60g
	5 Voltura autorizzazione pubblici esercizi	"	"	L. 426/71; DM. 375/88; DPR 616/77	ISTANZA	60g
	Autorizzazione di vendita, ampliamenti trasferimenti di esercizi esistenti e aggiunta di una tabella merceologica nel commercio fisso	"	"	L. 426/71; DM. 375/88	"	90g
	Autorizzazione di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, ampliamenti, trasferimenti <del>esistenti</del>	"	"	L. 287/91	"	60g
	Autorizzazione alla sospensione dell'attività di pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande oltre l'anno	"	SINDACO		ISTANZA	60g
	Autorizzazione e relativa voltura mostre, insegne e vetrine	"	DIRETTORE		ISTANZA	60g
	Ordine di rimuovere mostre e insegne abusive	"	SINDACO		SEGNALAZIONE	30g
	Autorizzazione barbieri e parrucchieri, trasferimenti e ampliamenti	"	"	L. 1142/70	ISTANZA	60g
	Autorizzazione per la vendita di alimenti surgelati	"	"	L. 32/68; L. 426/71; DM. 375/88	ISTANZA	90g
	Autorizzazione di vendite alle cooperative di consumo e negli spacci interni	"	"	L. 426/71; DM. 375/88	ISTANZA	90g
	Autorizzazione di vendita di prodotti agricoli	"	"	L. 59/63; L. 426/71; DM. 375/88	ISTANZA	30g

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Autorizzazione di vendita e somministrazione mediante apparecchi automatici	"	"	L. 426/71; DM. 375/88	ISTANZA	30 g
	Procedimenti disciplinari per inosservanza leggi e regolamenti in materia di commercio	"	SINDACO	L. 426/71; DM. 375/88; L. 558/71; L. 80/80; L. 287/91; TULPS; L. 1132/70	SECURABILITARIO DENUNCIA	30 g
	Disciplina orario di vendita e di somministrazione di alimenti e bevande	"	SINDACO	L. 558/71; L. 425/71; L. 287/91	PERICOLOSO AMBULANTE	
	Autorizzazione per l'installazione di video-giochi	"	DIRETTORE	TULPS; L. 904/86; DPR 616/77	ISTANZA	60 g
	Autorizzazioni, volture e affidamenti in gestione al commercio su aree pubbliche	"	"	L. 426/71; L. 112/91	"	60 g
	Concessione di occupazione di suolo pubblico (per favoli, fioriere, per vendita frutta stagionale, permanente per banchi e chioschi ecc.)	DIRETTORE CONSIGLIO VIGILI	Esigete	L. 112/91	"	30 g.
	Voltura concessioni di OSP					
	Autorizzazione vendite stagionali MANTO	"	"		ISTANZA	30 g
	Autorizzazione alla sospensione dell'attività commerciale (oltre l'anno)	"	SINDACO		ISTANZA	30 g
	Aggiornamento dell'autorizzazione di esercizio commerciale a seguito di comunicazione della CCLA					
	Provvedimenti di sospensione attività di commercio su aree pubbliche	"	SINDACO	L. 112/91	SECURABILITARIO	60 g
	Revoca di autorizzazioni al commercio ambulante	"	DIRETTORE	L. 112/91	"	60 g
	Autorizzazione alla sospensione dell'attività commerciale su aree pubbliche (oltre l'anno) OLTRE TENUTA DI LEGGE	"	SINDACO		ISTANZA	60 g

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Autorizzazioni ad effettuare lavori nei mercati coperti	DIREZIONE URBANISTICA	DIREZIONE URBANISTICA		ISTANZA	30 g
	Autorizzazioni spostamento box nei mercati coperti	"	"		"	"
	Piano di sviluppo del commercio	"	CONSIGLIO COMUNALE		SCADENZA PRESENTAZIONE PIANO	6 MESI ANTECEDENTI
	Piano di localizzazione delle edicole	"	"		SCADENZA PIANO	6 MESI SUCCESSIVI
	Autorizzazioni, volture e affidamenti in gestione delle edicole	"	DIREZIONE	L. 416/81; DPR 268/82	ISTANZA	30 g
	Concessione di OSP per le edicole	DIREZIONE URBANISTICA	CONSIGLIO COMUNALE		ISTANZA	180 g
	Autorizzazione ad attività di arte varia all'interno di pubblico esercizio di somministrazione	ATTIVITÀ RICETTIVE	DIREZIONE		ISTANZA	60 g
	Autorizzazione all'esercizio di locali di pubblico trattamento (sale da ballo, discoteche, sale da gioco, impianti sportivi, ecc.)	"	"		"	60 g
	Autorizzazione all'esercizio di bar-ristorazione all'interno di locali di pubblico trattamento come attività complementare	"	"		"	60 g
	Rinnovo autorizzazione all'esercizio di locali di pubblico trattamento	"	"		"	60 g
	Autorizzazione all'esercizio di aziende alberghiere, con classificazione degli alberghi	"	"		"	60 g
	Rinnovo dell'autorizzazione delle attività ricettive					
	Autorizzazione all'esercizio di spettacolo viaggiante	"	"		"	30 g



AREA DI ATTIVITÀ TRAFFICO E MOTORIZZAZIONE

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Ordinanze viabilità	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE	SINDACO	T.U. Cod. Strada	accertamenti origine	30 g.
	Concessione permessi invidui	Comando vigili	Comando vigili	D.P.R. 384/78	ISTANZA	30 g.
	Autorizzazioni transito centro storico	"	"	T.U. Cod. Strada	"	"
	Concessione <del>potenziamento</del> impianti distribuzione carburante	Com. Provinciale	Com. Provinciale	L. 1034/70; D.P.R. 1269/71; D.P.C.M. 11-9-89	?	60 g.
	Autorizzazione modifica impianti distribuzione carburante	?	?	L. 1034/70; D.P.R. 1269/71; D.P.C.M. 11-9-89	?	60 g.
	Autorizzazione sospensione attività distribuzione carburante	?	?	L. 1034/70; D.P.R. 1269/71; D.P.C.M. 11-9-89	?	30 g.
	Autorizzazione trasferimento titolarità impianti distribuzione carburante	?	?	L. 1034/70; D.P.R. 1269/71; D.P.C.M. 11-9-89	?	60 g.
	Autorizzazione per concentrazione impianti di distribuzione carburante	?	?		?	120 g.
	Autorizzazione a detenere olii minerali presso distributore			L. 1034/70; D.P.R. 1269/71; D.P.C.M. 11-9-89		
	Concessione per l'esercizio di impianti di distribuzione di carburante	Com. Provinciale	Com. Provinciale		Impugnata	120 g.
	Rinnovo della concessione per l'esercizio di impianti di distribuzione di carburante	?	?		?	120 g.
	Decadenza o revoca della concessione per l'esercizio di impianti di distribuzione di carburante	?	?		accertamenti	60 g.
	Ordinanze orari impianti distribuzione carburanti	Com. Provinciale	?	L. 5-8-71	Annuale	30 g.

N	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Coilaudo impianti distribuzione carburanti			D.P.R. 1269/71		
	Autorizzazione all'esercizio di impianto interno di distribuzione di carburante ad uso privato					
	Determinazione dei turni di ferie dei gestori degli impianti di distribuzione di carburante	in. <i>Adriani</i> <i>Prevedenti</i>	<i>Amministratore</i>		<i>inizia</i> <i>Chiusura</i>	60 g.
	Autorizzazione ritiro e trasporto (Disp. Min. I.C.A. 5 e 8-12-73) carburante in contenitori	<i>Acustogeo</i>	<i>Com. Junta</i>		<i>inizia</i>	60 g.
	Concessione suolo pubblico per chioschi e pensiline impianti distribuzione carburante	URBANISTICA	CONS. COM. P.	R.	M	
	Concessione edilizia	URBANISTICA	DIRIGENTE	L. 10/77 L. 12/89	ISTANZA	PER LEGE
	Cambio titolarità concessione edilizia	"	"	L. 10/77 L. 12/89	"	30 gg
	Rilascio maggiore estensione edilizia	"	"	L. 10/77 L. 12/89	"	Per legge
	Trasferimenti di località concessione edilizia	"	"	L. 10/77 L. 12/89	"	"
	Concessioni <del>edilizie</del> <sup>edilizie</sup> utenze pubbliche	"	"	L. 10/77 L. 12/89	"	"
	Occupazione suolo privato aperto al pubblico			L. 122/85		
	Concessioni provvisorie autoince private	TECNOLOGIA	COM. S. C. P.	T.T. 148/1915; L. 142/90	"	11 gg
	Autorizzazioni provvisorie servizi di linea e scolastici	"	"	D.M. 8-10-55 art. 29	"	11 gg

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente aozione atto finale	Termine di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Concessione di libera circolazione sui mezzi di pubblico trasporto cittadini <del>COMUNALI</del>	TECNOLOGICO	PIBICENTE	L. 13/83	ISTANZA	30g
	Rilascio licenze taxi	ATTIVITÀ RESOATIVE	"	"	"	60g
	Rinnovo licenze taxi	"	"	"	"	"
	Trasferimento licenza taxi	"	"	"	"	"
	Rilascio patente taxi					
	Rinnovo patente taxi					
	Proroghe immissioni in servizio mezzi pubblici					
	Omologazione vetture e tassametri					
	Autorizzazione sostituzione vetture taxi e noleggio					
	Autorizzazione sostituzione SOCI COOPERATIVE TAXI					
	Autorizzazione sostituzione <del>pubblici</del>	ATTIVITÀ RESOATIVE				
	Fissazione tariffe tasse e noleggio					
	Rimborsi parziali imposte benzina			L. 20/70	note tecniche	

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Licenza per esercizio di autorimessa con conducente	<i>Sezione Provinciale Attività Produttive</i>	PRIGEWTF		ISTATWA	60g
	Autorizzazione al trasferimento di sede esercizio di autorimessa	<i>Sezione Provinciale Attività Produttive</i>	"		"	"
	Autorizzazione al subingresso nell'esercizio di autorimessa	"	"		"	"
	Autorizzazione all'ampliamento di autorimesse e parcheggi	"	"		"	"
	Autorizzazione per l'attività di noleggio autoveicoli con conducente					
	Rinnovo di autorizzazione per l'attività di noleggio autoveicoli con conducente	"	"		"	60g
	Licenza per noleggio autoveicoli senza conducente					
	Autorizzazione al trasferimento di sede dell'esercizio di noleggio autoveicoli senza conducente					
	Autorizzazione al subingresso nell'esercizio di noleggio autoveicoli senza conducente					
	Autorizzazione al trasferimento di sede dell'esercizio di noleggio autoveicoli con conducente	"	"		"	60g
	Autorizzazione al subingresso nell'attività di noleggio autoveicoli con conducente per cessione di azienda	"	"		"	60g
	Rinnovo annuale di iscrizione al registro per l'attività di conducente di vettura di piazza	"	"	Art. 121 TULPS	"	30g
	Autorizzazione al subingresso nell'attività di conducente di vettura di piazza per cessione di azienda o per successione	"	"		"	30g

AREA DI ATTIVITÀ EDILIZIA E URBANISTICA

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	forma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	<del>licenze abitabilità</del>			ILL. 11/11/1985		
	Mo (vedi Certificato)					
	Concessione per opere straordinarie	SETTORE URBANISTICO	SINDACO O DELEGATO	L. 20/77	ISTANZA	PER LEGGE
	Autorizzazione edilizia	//	//	L. 10/77	//	//
	Concessione in sanatoria	//	//	L. 47/85	//	//
	Concessione edilizia	//	//	L. 20/77 L. 47/85	//	//
	Disposizione di sospensione dei lavori	//	//	L. 47/85	ESPOSTO O ACCERTAMENTO AD HOCAS	NOTIFICA
	Disposizione di demolizione	//	//	L. 47/85	//	//
	Cambio di intestazione di concessione autorizzazione edilizia	//	//		INVIO TITOLO DI TAORPIETA'	PER LEGGE 30/88
	Dichiarazione di decadenza di autorizzazione/concessione edilizia	//	//	L. 20/77	MANCATO INIZIO O COMPLETAMENTO LAVORI.	PER LEGGE
	Concessione attività estrattiva	//	//	L. 1/80	ISTANZA CON PAREI EVENTUALI	//
	Concessione edilizia (edilizia pubblica)	//	//	L. 1150/42	ISTANZA CON TITOLO AREA.	//
	Rilascio certificato abitabilità	//	//	L. 47/85	ISTANZA CON ACCERTAMENTI.	// 30/88
	Concessione in sanatoria			TU 1150/42; L. 167/62		

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Proroga termini <del>per</del> <b>PER VACANZA</b> concessioni	SETTORE URBANISTICO	SINDACO o DELEGATO	L. 20/77	ISTANZA	PER LEGGE
	Proroga termini di ultimazione lavori	//	//	//	//	//
	Concessione diritto superficie su aree L. 167/62	//	//	L. 167/62; L. 865/71	//	//
	Attuazione piani di zona L. 167/62	PIRELLONE URBANISTICO	//	L. 167/62; L. 865/71; L. 457/78 etc.		180g
	Affidamento esecuzione opere urbanistica	PIRELLONE URBANISTICO	GIUNTA	L. 865/71; L. 319/76	PROGETTO	30g
	Assegnazione aree	SETTORE URBANISTICO	//	L. 267/68 L. 865/71	ISTANZA	PER LEGGE
	Coordinamento attuazione piano di zona	SETTORE URBANISTICO E LL. PP.	-	L. 865/71	-	-
	Delibera occupazione di urgenza-espropri	PIRELLONE LL. PP.	GIUNTA	L. 865/71	FINANZIAM.	30g
	Consegna aree	PIRELLONE LL. PP.	PIRELLONE	L. 865/71	APPALTO	30g
	Adozione variante PRG	SETTORE URBANISTICO	C.C.	L. 1150/42; L. 616/78; L. 310/85	MANIFESTAZIONE VOLONTA' ANNI-MISTRATIVA.	-
	Adozione piano particolareggiato	//	//	L. 1150/42	//	-
	Adozione piano recupero	//	//	L. 457/78; art. 27 - 28	//	-
	Convenzione	//	//	L. 1150/42	//	-

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Aggiornamento zone equo canone	SETTORE URBANISTICO	C.C.	L. 392/82	VOLONTA' AMMINISTRATIVA	—
	Adozione piano edilizia economica e pop. fare	"	"	L. 10/77	"	—
	Adozione piano pluriennale di attuazione	"	"	L. 10/77	"	—
	Assegnazione alloggi	Sett. Urb. Tecnica	Nucleo	D.P.R. 1035/72; L. 457/78; L. 513/77; L. 865/71	Produzione Commun. 90 g.	90 g.
	Assegnazione contributi per l'edilizia residenziale	/		L. 457/78		
	Riscatto alloggi	/		D.P.R. 2159; L. 513/77; L. 231/62		
	Ordinanze di sgombero alloggi (solo per inagibilità)	SETTORE URBANISTICO	SINDACO DELEGATO		SEGNALEZIONE O ACCERTAMENTO	NOTIFICA AD HOMAS
	Assegnazione alloggi in sanatoria	/		L. 457/78		
	Cambi consensuali alloggi	/		D.P.R. 1035/72		
		/				
		/				
		/				

\* per legge fatta

AREA DI ATTIVITÀ SPORT, TURISMO E TEMPO LIBERO

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Concessione contributi per manifestazioni	DIREZIONE SETTORI CULTURA	DIRETTORE	DPR 616/77	15/04/20	9.90
	Autorizzazione attività ricettiva	AUT. TUR. RESORTS	"	T.U.L.P.S.; DPR 616/77	"	9.60
	Autorizzazione operatori turistici	<del>///</del>		T.U.L.P.S.; DPR 616/77		
	Autorizzazione attività para-ricettiva	"	"	T.U.L.P.S.; DPR 616/77	"	9.60
	Concessione contratto per l'uso di impianti cittadini sportivi	"	"		15/04/20	9.30
	Assegnazione spazi acqua	<del>///</del>				
	Concessione di occupazione suolo pubblico per manifestazioni e mostre	DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE	DIRETTORE		15/04/20	9.30
	Concessione OSP per feste rionali	COMANDO VIGILI	DIRETTORE		"	9.60
	Istituzione centri sportivi estivi per ragazzi	<del>///</del>				

AREA DI ATTIVITÀ PROTEZIONE CIVILE

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Fattorie
	Recepimento disciplinare di pronto intervento per caduta pioggia di particolare intensità	DIRIGENTE POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE	DPR 66/81; L. 225 del 24-2-92		5 ore
	Recepimento disciplinare di pronto intervento per caduta neve e formazione di ghiaccio sulle strade	DIRIGENTE POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE	DPR 66/81; L. 225 del 24-2-92		5 ore
	Adozione di misure necessarie ad evitare lo stato di pericolosità derivante dalla caduta di neve e formazione di ghiaccio sulle strade	DIRIGENTE POLIZIA MUNICIPALE	DIRIGENTE	DPR 66/81; L. 225 del 24-2-92		12 ore
	Certificato prevenzione nelle zone boscate			L. 47 del 1-3-75; L. 142 dell'8-6-90		
	Liquidazione di indennità di missione	IAA.V. FUCCHERIO	Dirigente	L. 112/90; DPR 66/81	in ferie	30 g.
	Impegno fondi e liquidazione fattura per servizi resi in situazioni di emergenza da soggetti esterni all'Amministrazione	DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE L.L.P.P	Art. 55 L. 142/90; DPR 66/81; L. n. 225 del 24-2-92		60 g.
	Accertamento contributo regionale per spese piano di difesa dei boschi dagli incendi			L. n. 47/1975; DPR 616/77		
	Impegno fondi per missioni e partecipazione a corsi di formazione	DIRIGENTE PRAT. CIVILE	DIRIGENTE PRAT. CIVILE	DPR 66/81; L. n. 225 del 24-2-92		90 g.
						u

AREA DI ATTIVITÀ SERVIZI FUNEBRI E CIMITERIALI

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
	Concessione loculi	ATTIVITÀ FAMILIARE	GIUNTA		ISTANZA	90g
	Tumulazioni salme	TECNOLOGICO	SINDACO		"	5g
	Traslazioni salme	STATO CIVILE	SINDACO		"	90g
	Raccolta in cassetta ossari	TECNOLOGICO	SINDACO		"	PERIODI STABILITI
	Esumazione ordinaria dal Campo Comune					
	Rimborsi loculi retrocessi					
	Concessioni aree	URBANISTICA	GIUNTA		"	120g
	Retrocessioni aree e manufatti					
	Piani di lottizzazione e varianti cimiteriali	SETTORE URBANISTICO	C.C.	L. 1150/48	VOLONTA' AMMINISTRATIVA	-
	Autorizzazione per cremazioni	TECNOLOGICO	SINDACO	D.P.R. 285/90	ISTANZA	80g
	Autorizzazione per accesso al cimitero, per lavori e ristrutturazioni manufatti PAUVATI.	SETTORE URBANISTICO	SINDACO DELEGATO	D.P.R. 285/90	ISTANZA	PER LEGGE
	Autorizzazione all'esumazione straordinaria di salma per successiva traslazione	TECNOLOGICO STATO CIVILE	SINDACO		"	30g
	Autorizzazione all'apertura di tomba per verifica della capienza di infiltrazioni, o per altri motivi, in assenza di tumulazione					



