

COMUNE DI CARAVATE

Via XX settembre, 22

21032 Caravate

Tel. 0332.601261

Fax 0332.604698

mail:comunecaravate@legalmail.it

CLASSIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Area Affari Generali - Segreteria

Procedimento	Ufficio	Atto iniziale	Atto finale	Temine finale di adozione dell'atto	Normativa	Responsabile del Procedimento	Potere sostitutivo
Concorso/selezione pubblica	Ufficio Segreteria	Determina approvazione bando concorso	Determina approvazione graduatoria	150 gg, dalla prima prova	Regolamento Uffici e Servizi	Il Segretario Comunale	Baldin Elena
Assunzione a tempo indeterminato/determinato	Ufficio Segreteria	Determina	Contratto individuale	30 gg. (Escluso tempo per acquisizione documentazione da altri Enti)	Regolamento di Uffici e servizi	Il Segretario Comunale	Baldin Elena
Assunzione a tempo indeterminato o determinato mediante selezione iscritti Centro per l'impiego	Ufficio Segreteria	Avvio selezione	Contratto individuale	Entro 60 gg. dalla comunicazione di avviamento a selezione da parte del competente Centro per l'impiego	Normativa Vigente	Il Segretario Comunale	Baldin Elena

Concessione congedi e aspettative	Ufficio Segreteria	Istanza dell'interessato	Determina Autorizzazione	25 gg (Il termine include il tempo medio di acquisizione del parere da parte del responsabile competente)	Regolamento di Uffici e servizi	Il Segretario Comunale	Baldin Elena
Congedi parentali e altre assenze D.Lgs.151/2001*	Ufficio Segreteria	Istanza dell'interessato	Determina	15 giorni	CCNL 14/9/2000 – D.Lgs.151/2001 – E succ. modif. ed integraz..	Il Segretario Comunale	Baldin Elena
Convenzioni con Istituti scolastici per tirocini/stage studenti	Ufficio Segreteria	Richiesta Istituto Scolastico	Approvazione Convenzione e progetto formativo, se il tirocinio viene approvato ovvero risposta negativa motivata alla Scuola	60 gg. dalla richiesta dell'Istituto Scolastico	Convenzione con Istituti scolastici	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Rilascio copie autentiche delibere/determine	Segreteria	Richiesta scritta	Rilascio copia	5 gg 24 ore per consiglieri		Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Rilascio copie autentiche delibere/determine depositate nell'archivio di deposito	Segreteria	Richiesta scritta	Rilascio copia	10 gg.		Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale

Delibere Giunta comunale	Segreteria	Proposta servizio competente	Pubblicazione albo pretorio	30 gg.	D.Lgs.267/00	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Delibere Consiglio comunale	Segreteria	Proposta servizio competente	Pubblicazione albo pretorio	30 gg.	D.Lgs.267/00	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Convocazione commissioni consiliari	Segreteria	Avviso di convocazione	seduta	3 gg. prima della seduta	Regolamento sul C.C.	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Accesso atti consiglieri comunali	Segreteria	Richiesta scritta	Rilascio atti o visione	30 gg. Per duplicati documenti	Regolamento di accesso agli atti	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Appuntamenti Sindaco e Assessori	Segreteria	Richiesta verbale	Iscrizione appuntamento	A discrezione degli amministratori		Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Attestazioni di partecipazione a sedute consiliari per Consiglieri Comunali	Segreteria	Istanza orale	Attestazione	Immediata	Regolamento sul funzionamento consiglio comunale	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale

Protocollazione atti	Segreteria	Presentazione /arrivo e partenza atto al protocollo	Assegnazione numero di protocollo	In giornata	Manuale di gestione protocollo informatico	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Consultazione Archivio storico comunale	Segreteria	Richiesta dell'utente	Accesso alla consultazione	Previa autorizzazione Soprintendenza Archivistica	D.Lgs 42/2004	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Richiesta di DURC	Segreteria	D'ufficio, alle varie fasi dell'appalto	Inoltro telematico richiesta DURC tramite il portale unificato "sportello unico previdenziale"	30 giorni	D.L. 273/2005 convertito con L.51/2006 Decreto Ministeriale 24/10/2007 Circ. Ministeriale	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale

Area Demografica

Irreperibilità	Serv. Demografici	Istanza di parte	Cancellazione da APR	365 gg 2 gg lavorativi dalla presentazione della domanda 45 successivi per conferma e riconoscimento diritto di iscrizione	DPR 30/05/1989 n. 223 successive mod. ed int.	Ufficiale di Anagrafe	Sindaco
Pratica immigrazione	Serv. Demografici	Istanza di parte	Iscrizione APR	2 gg 45gg conferma procedimento	DPR 30/05/1989 n. 223 successive mod. ed int.	Ufficiale di Anagrafe	Sindaco
Variazione interne indirizzo	Serv. Demografici	Istanza di parte	Cambio abitazione	2 gg 45 gg. Conferma provvedimento	DPR 30/05/1989 n. 223 successive mod. ed int.	Ufficiale di Anagrafe	Sindaco
Emigrazione	Serv. Demografici	Richiesta di altro Comune	Cancellazione da APR e trasmissione pratica all'altro Comune	2 gg dalla ricezione della comunicazione	30/05/1989 n. 223 successive mod. ed int.	Ufficiale di Anagrafe	Sindaco
Pratiche Aire	Serv. Demografici	Richiesta da cittadino consolati italiani all'estero	Iscrizione cancellazione e modifica del registro AIRE	30 gg	L. 27/10/1988 N. 470 DPR 6/9/1989 n. 323	Ufficiale di Anagrafe	Sindaco
Certificazioni anagrafiche storiche con ricerca d'archivio	Serv. Demografici	Istanza di parte	Rilascio	30	30/05/1989 n. 223 successive mod. ed int.	Ufficiale di Anagrafe	Sindaco
Produzione elenchi e statistiche anagrafiche	Serv. Demografici	Altro Comune P.A. in genere	Trasmissione elenchi	30 gg	DPR 30/05/1989 n. 223 D.Lgs 6/9/1989 n. 323 D. Lgs 30/06/2003 n. 196	Ufficiale di Anagrafe	Sindaco
Elaborazioni statistiche demografiche mensili ed annuali	Serv. Demografici	D'ufficio	Trasmissione a ISTAT e Prefettura	10 gg	DPR 30/05/1989 n. 223 D.Lgs 6/09/1989 n. 322 Circolare n. 1 Sistan 8/08/1994	Ufficiale di Anagrafe	Sindaco

Formazione atto nascita	Serv. Demografici	Dichiarazione cittadino	Formazione atto nascita	Immediata	Codice Civile – DPR 3/11/2000n. 396	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco
Trascrizione atto di nascita	Serv. Demografici	Istanza cittadino altro comune- direzione sanitaria Consolato	Trascrizione	15 gg escluso tempi passaggi esterni	Codice Civile – DPR 3/11/2000n. 396	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco
Formazione atto di morte	Serv. Demografici	Dichiarazione del cittadino	Formazione atto di morte	Immediata	Codice Civile - DPR 3/11/2000 n. 396	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco
Rilascio copie liste elettorali	Segreteria	Istanza di parte	Rilascio liste	30 gg	D. Lgs 30/06/2003 n. 196	Segretario Comunale	Sindaco
Pubblicazioni liste di leva	Serv. Demografici	D'ufficio	Iscrizione liste leva	1 febbraio ogni anno	DPR 237 del 14/02/1964	Segretario Comunale	Sindaco
Trascrizione atto di morte	Serv. Demografici	Istanza del cittadino –altro comune-procura della repubblica consolato	Trascrizione	15 gg escluso tempi passaggi esterni	Codice Civile - DPR 3/11/2000 n. 396	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco
Formazione atto di matrimonio	Serv. Demografici	Dichiarazione del cittadino	Formazione atto di matrimonio	Immediata	Codice Civile - DPR 3/11/2000 n. 396	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco
Trascrizione atto matrimonio	Serv. Demografici	Istanza del cittadino-altro Comune-Parroco-Consolato	Trascrizione	15 gg escluso tempi passaggi esterni	Codice Civile - DPR 3/11/2000 n. 396	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco
Annotazione sentenze di Divorzio	Serv. Demografici	D'ufficio – altro Comune	Annotazione	immediata	Codice Civile - DPR 3/11/2000 n. 396	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco
Pubblicazioni di matrimonio	Serv. Demografici	Richiesta cittadino verbale di pubblicazioni	affissione atto di pubblicazioni	12 gg	Codice Civile- DPR 3/11/2000 n. 396	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco
Formazione atti di cittadinanza	Serv. Demografici	Istanza orale	Giuramento e formazione atto	30 gg	Codice Civile -DPR 3/11/2000 n. 396	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco

Trascrizione atti di cittadinanza	Serv. Demografici	Istanza del cittadino – consolati italiani all'estero	trascrizione	30 gg escluso tempi passaggi esterni	Codice Civile - DPR 3/11/2000 n. 396 – DPR 12/10/1993 n. 572 –L. 5/2/1992 n. 91	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco
Istruzione pratiche per l'acquisto o il riacquisto della cittadinanza	Serv. Demografici	Istanza verbale o scritta	Riconoscimento della cittadinanza	30 gg con documentazione e completa	Codice Civile DPR 3/11/2000 n. 396 – DPR 12/10/1993 n. 572 –L. 5/2/1992 n. 91	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco
Annotazione di stato civile	Serv. Demografici	D'ufficio –altro Comune	Annotazione	immediata	Codice Civile DPR 3/11/2000 n. 396	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco
Istruzione pratiche di cambiamento del nome	Serv. Demografici	Istanza scritta	Trasmissione pratica al comune di nascita o al Prefetto del Comune di Residenza	30gg	Codice Civile- DPR 3/11/2000 n. 396	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco
Polizia mortuaria - autorizzazioni al trasporto salma in altro Comune	Serv. Demografici	Istanza scritta	Autorizzazione	Immediata	Codice civile-DPR 3/11/2000n. 396- L.5/02/1992 n. 91- DPR12/10/1993 n.572-DPR 10/09/1990 n. 285 – L 30/03/2001 n.130-	Ufficiale di Stato Civile	Il Segretario Comunale
Polizia mortuaria – autorizzazioni alla cremazione di salma	Serv. Demografici	Istanza scritta	Autorizzazione	immediata	Codice civile-DPR 3/11/2000n. 396- L.5/02/1992 n. 91- DPR12/10/1993 n.572-DPR 10/09/1990 n. 285 – L 30/03/2001 n.130-	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco

Polizia mortuaria – autorizzazione alla dispersione delle ceneri	Serv. Demografici	Istanza scritta	Autorizzazione	15gg	Codice civile-DPR 3/11/2000n. 396- L.5/02/1992 n. 91- DPR12/10/1993 n.572-DPR 10/09/1990 n. 285 – L 30/03/2001 n.130-	Ufficiale di Stato Civile	Il Segretario Comunale dott.
Polizia mortuaria – autorizzazione all’affidamento delle ceneri	Serv. Demografici	Istanza scritta	Autorizzazione	15gg	Codice civile-DPR 3/11/2000n. 396- L.5/02/1992 n. 91- DPR12/10/1993 n.572-DPR 10/09/1990 n. 285 – L 30/03/2001 n.130-	Ufficiale di Stato Civile	Sindaco
Disciplina della propaganda elettorale	Segreteria	Ministero –(elezioni) e fiancheggiatori	Assegnazione spazi elettorali	33 e 30 giorno tra il primo giorno precedente quelle delle consultazioni o entro 2 gg dalla comunicazione della liste	L. 4/04/1956 n. 212- L.24/04/1975 n. 130	Segretario Comunale	Il Segretario Comunale
Albo scrutatori presidenti di seggio	Serv. Demografici	Istanza scritta	Iscrizione albo	Annuale	L. 8/03/1989 n. 95	Segretario Comunale	Il Segretario Comunale
Albo giudici popolari	Serv. Demografici	Istanza scritta	Trasmissione elenchi al tribunale	Biennale	L. 10/04/1951 n. 287	Segretario Comunale	Il Segretario Comunale
Rilascio/Aggiornamento tessere elettorali	Serv. Demografici	D’ufficio	Consegna tessera cittadino	30gg	L. 30/04/1999 N.120-DPR 8/09/2000 N. 299	Segretario Comunale	Sindaco
Richieste anagrafiche Tramite posta fax mail	Serv. Demografici	Cittadino –altri comuni- P.A.in genere –privati	Rilascio	5 gg	DPR30/5/1989 N.223	Ufficiale di anagrafe	
Carta d’identità	Serv. Demografici	Richiesta verbale cittadini interessati	Rilascio documento	Immediata se residente	RD18/06/1931 n. 773 RD6/5/1940 n. 635	Capanu Paula Magdalena	Sindaco

Atti notori uso generico	Serv. Demografici	Richiesta verbale	Autentica firma	Immediata	DPR 445/2000	Capanu Paula Magdalena	Sindaco
Certificati anagrafici e stato civile	Serv. Demografici	Richiesta verbale cittadini interessati	Rilascio certificato	Immediata	DPR 223/89 DPR 445/2000	Ufficiale di Stato Civile o Anagrafe	Sindaco
Autentica firma su dichiarazione di vendita di beni mobili registrati	Serv Demografici	Richiesta verbale dell'interessato	Autentica atto	Immediato		Capanu Paula Magdalena	Sindaco
Richiesta di DURC per tutte le fasi dei lavori e forniture di beni e servizi	Serv. demografici	D'ufficio, alle varie fasi dell'appalto	Inoltro telematico richiesta DURC tramite il portale unificato "sportello unico previdenziale"	30 giorni	D.L. 273/2005 convertito con L.51/2006 Decreto Ministeriale 24/10/2007 Circ. Ministeriale n°5/2008	Capanu Paula Magdalena	Il Segretario Comunale
Buono economale	Serv. demografici	D'ufficio	Emissione del buono economale	30 gg	Regolamento di economato	Capanu Paula Magdalene	Il Segretario Comunale

Area Cultura e Istruzione

Assegnazione contributi per attività sportiva giovanile	Cultura e Istruzione	Richiesta della/e Società sportiva interessata/	Determina di assegnazione/dinieg o contributi	90 gg. dal termine prefissato per ricevimento domande e relativa	Delibera G.C. criteri di assegnazione contributi n.	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Concessione patrocini per manifestazioni o iniziative sportive	Cultura e Istruzione	Richiesta della/e Società sportiva interessata/e	Parere o delibera Giunta Comunale	Entro 30 gg. dalla richiesta, gg. se trattasi di patrocini onerosi	Regolamento comunale sovvenzioni, contributi, ecc.	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Assegnazione palestre	Cultura e Istruzione	Richiesta della/e Società sportiva interessata	Determinazione di assegnazione	Entro 30 gg. dal termine per la presentazione delle domande	Criteri di assegnazione approvati dalla Giunta Comunale	Minervino Maria Antonietta	Il Segretario Comunale
Assegnazione contributi ad Associazioni per particolari attività con fini socio-educative	Cultura e Istruzione	Richiesta dell'Associazione	Determinazione di assegnazione qualora tale contributo sia previsto nel PEG,	30 gg. dalla richiesta	Regolamento comunale per la richiesta di contributi, sovvenzioni, ecc.	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale

Ammissione servizio refezione all'interno dell'orario scolastico	Cultura e Istruzione	Richiesta dei genitori dei bambini	Silenzio assenso, ovvero risposta negativa motivata	Ammissione immediata (silenzio assenso) a seguito presentazione e della richiesta	Regolamento delle rette	Capanu Paula Magdalena	Il Segretario Comunale
Ammissione servizio pre e post scuola custodia e refezione nell'ambito del servizio di custodia	Cultura e Istruzione	Domanda dei genitori per i bambini	Silenzio assenso, ovvero risposta negativa motivata	Ammissione immediata (Silenzio/Assenso) a seguito di presentazione richiesta	Regolamento comunale delle rette scolastiche	Capanu Paula Magdalena	Il Segretario Comunale
Ammissione servizio trasporto scolastico	Cultura e Istruzione	Domanda dei genitori per i bambini	Comunicazione scritta di accoglimento domanda tramite invio tragitto e bollettino trasporto scolastico dell'anno di riferimento, ovvero comunicazione di	Entro 90 gg. dal termine presentazione richieste (comunque entro inizio anno scolastico)	Regolamento comunale delle rette scolastiche	Capanu Paula Magdalena	Il Segretario Comunale

Rinuncia ai servizi scolastici	Cultura e Istruzione	Rinuncia presentata dai genitori	Verifica a cura dell'ufficio servizi educativi In relazione alla tipologia di servizio	Entro 30 gg. silenzio assenso, in corso d'anno, ovvero nello stesso termine comunicazione scritta di diniego motivato; se la rinuncia viene presentata prima dell'inizio dell'anno scolastico viene comunque		Capanu Paula Magdalena	Il Segretario Comunale
Assegnazione delle palestre comunali alle associazioni sportive	Finanziaria	D'istanza delle associazioni	Calendario annuale d'uso	Entro il 15 settembre di ogni anno		Minervino Maria Antonietta	Baldin Elena
Accesso atti d'archivio e accesso atti ex l. 241/90	Segreteria	Istanza di parte/d'ufficio	Presenza visione/copia atto	Immediato/30 giorni	L. 241/90	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale

Concessione patrocini per attività culturali	Cultura e Istruzione	Richiesta presentata al Protocollo dell'ente dall'Associazione interessata	Parere o delibera Giunta Comunale	30 giorni	Regolamento comunale sovvenzioni, contributi.	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Assegnazione contributi per attività culturali	Cultura e Istruzione	Richiesta scritta e protocollata	Determina di assegnazione/rispos ta di diniego	60 giorni	Regolamento comunale sovvenzioni, contributi...	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Iscrizione servizio prestito biblioteca comunale	Cultura e Istruzione	Richiesta utente	Iscrizione	Immediata	Regolamento SBlaghi	Bibliotecario	Il Segretario Comunale
Gestione del prestito bibliotecario	Cultura e Istruzione	Richiesta utente di prestito / riconsegna	registrazion e	immediata	Regolamento SBlaghi	Bibliotecario	Il Segretario Comunale
Acquisto patrimonio librario	Cultura e Istruzione	gara	Presenza in consegna del patrimonio	30gg	Regolamento forniture servizi , lavori e forniture	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Scarto librario	Cultura e Istruzione	D'ufficio	Scarto del libro	365 gg	Regolamento Sblaghi	Bibliotecario	Il Segretario Comunale
Organizzazione e eventi culturali	Cultura e Istruzione	D'ufficio	evento	365 gg	Deliberazione di approvazione del PEG	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Gare per forniture servizi	Cultura e Istruzione	D'ufficio	determinazione	365 gg	D.lgs 163/2006 e succ modifiche ed integrazioni	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale

Affidamento delle forniture e servizi	Cultura e Istruzione	D'ufficio	Determinazione di affidamento ed impegno	30gg	D.lgs 163/2006 e succ modifiche ed integrazioni	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Comunicazioni AVCP	Cultura e Istruzione	D'ufficio	Tramite il portale	30gg	D.lgs 163/2006 e succ modifiche ed integrazioni	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Richiesta del DURC	Cultura e Istruzione	D'ufficio	Inoltro telematico richiesta DURC tramite il portale unificato "sportello unico previdenziale"	30 giorni	D.L. 273/2005 convertito con L.51/2006 Decreto Ministeriale 24/10/2007 Circ. Ministeriale n°5/2008	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Buono economale	Cultura e Istruzione	D'ufficio	Emissione buono	30gg	Regolamento economato	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Liquidazione fatture	Cultura e Istruzione	D'ufficio	Atto di liquidazione	15gg	Regolamento di contabilità	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale

Area Servizi Sociali

Istruttoria per inserimento in strutture residenziali convenzionate per	Servizi Sociali	Richiesta utente e/o familiare	inserimento	90 giorni	L. 328/2000 art.433 e segg. C.C	Assistente Sociale	Il Segretario Comunale
Concessione contributi ad integrazione della retta di ricovero in struttura protetta	Servizi Sociali	Richiesta utente e/o familiare,	Determina di concessione contributo	60 giorni	L. 328/2000 art.433 e segg. C.C	Assistente Sociale	Il Segretario Comunale
Bonus gas e bonus enel	Servizi sociali	Istanza di parte	Inserimento nel Portale SGATE	Previsti dalla normativa	Delibere Autorità Energia Elettrica e Gas ARG/gas144/09 e successive modifiche e integrazioni	Assistente Sociale	Il Segretario Comunale
Assegno di maternità e nucleo familiare numeroso	Servizi Sociali	Richiesta utente e/o familiare al servizio	Assegno INPS	Entro 6 mesi	L. 448/98	Assistente Sociale	Il Segretario Comunale

Ammissione al servizio di Assistenza Domiciliare	Servizi Sociali	Richiesta utente e/o familiare	Predisposizione Piano Assistenziale Individuale e attivazione degli interventi domiciliari	15 giorni vincolati alla di disponibilità nel programma SAD	L. 328/2000 –Carta Anziani	Assistente Sociale	Il Segretario Comunale
Dimissioni protette	Servizi Sociali	Segnalazione del personale sanitario dell'ospedale	Predisposizione Piano Assistenziale Individuale	7 giorni	L. 328/2000 - Regolamento distrettuale	Assistente Sociale	Il Segretario Comunale
Concessione di contributi economici/forniture a nuclei indigenti , disabili, anziani, soggetti fragili	Servizi Sociali	Richiesta utente e/o familiare	Determina di concessione contributo/impegno di spesa per fornitura	30gg	L. 328/2000 e Regolamento Comunale	Assistente Sociale	Il Segretario Comunale
Approvazione Piano sostegno minori portatori di handicap	Servizi Sociali	Richieste Istituti Scolastici per anno scolastico successivo	Piano di sostegno educativo scolastico	Entro 15 settembre di ogni anno , salvo tempi differenti	L. 104/92, Accordo di Programma	Assistente Sociale	Il Segretario Comunale

Graduatoria per assegnazione alloggi ERP	Servizi sociali	Bando ERP	Determina di approvazione della graduatoria	Tempistica prevista dalla Legge Regionale	Regolamento regionale n. 1 del 10/2/2004	Assistente Sociale	Il Segretario Comunale
Fondo per l'integrazione canone di locazione	Servizi sociali	Bando regionale	Determina di approvazione dell'elenco degli aventi diritto ed erogazione	Tempi definiti dalla Regione Lombardia	L. 431/98	Assistente Sociale	Il Segretario Comunale
Assegnazione mini alloggi	Servizi sociali	Bando comunale	Graduatoria e assegnazione	60 gg	Regolamento comunale	Assistente Sociale	Il Segretario Comunale
Attestazioni I.S.E.E.	ACLI/CAFF convenzionati	Richiesta del cittadino, tramite presentazione della domanda	Rilascio attestazione I.S.E.E.	30 gg	D.Lgs 109/1998 e successive modifiche	CAAF	Il Segretario Comunale
Trasporto disabili	Servizi Sociali	Richiesta da parte del cittadino e/o familiare o da parte di servizi dell'ASL	Attivazione del trasporto	30 gg	Legge 104/92, art. 26, regolamento trasporti sociali	Assistente Sociale	Il Segretario Comunale
Autorizzazione al funzionamento per strutture socio-assistenziali	Piano di Zona di Sesto Calende	domanda di autorizzazione al funzionamento	Autorizzazione/diniego		Tel. 0331928190 Mail: pdz@comune.sesto-calende.va.it	Assistente Sociale	Il Segretario Comunale

Gare per forniture servizi	Servizi Sociali	D'ufficio	determinazione	Di legge	D.lgs 163/2006 e succ modifiche ed integrazioni	Il Segretario Comunale	Baldin Elena
Affidamento delle forniture e servizi	Servizi Sociali	D'ufficio	Determinazione di affidamento ed impegno	Di legge	D.lgs 163/2006 e succ modifiche ed integrazioni	Il Segretario Comunale	Baldin Elena
Comunicazioni AVCP	Servizi Sociali	D'ufficio	Tramite il portale	Di legge	D.lgs 163/2006 e succ modifiche ed integrazioni	Il Segretario Comunale	Baldin Elena
Accesso atti d'archivio e accesso atti ex l. 241/90	Servizi Sociali	Istanza di parte/d'ufficio	Presenza visione/copia atto	30 giorni	L. 241/90	Assistente Sociale	Il Segretario Comunale
Liquidazione fatture	Servizi sociali	D'ufficio,	Atto di liquidazione	15 gg	Regolamento di contabilità	Il Segretario Comunale	Baldin Elena
Richiesta di DURC per tutte le fasi dei lavori e forniture di beni e servizi	Servizi sociali	D'ufficio, alle varie fasi delle procedure	Inoltro telematico richiesta DURC tramite il portale unificato "sportello unico	30 giorni	D.L. 273/2005 convertito con L.51/2006	Paula Magdalena Capanu	Il Segretario Comunale

Indagini richieste dall'Autorità Giudiziaria	servizi sociali	istanza dell'Autorità Giudiziaria	Relazione sociale	Dettati dall'Autorità		Assistente Sociale	Il Segretario Comunale
Inserimento di minori in comunità educative disposti dall'autorità giudiziaria	Servizi sociali	Decreto T.M.	Inserimento	Tempi dettati dal Tribunale		Assistente Sociale	Il Segretario Comunale
Interventi educativi domiciliari a favore di minori a rischio di emarginazione	Servizi sociali	Istanza dell'Autorità, della famiglia, dell'istituzione scolastica	Incarico di sostegno e determinazione di impegno	30 gg		Assistente Sociale	Il Segretario Comunale

Area Finanziaria e Tributi

Richiesta di DURC per tutte le fasi dei lavori e forniture di beni e servizi	Ragioneria	D'ufficio, alle varie fasi dell'appalto	Inoltro telematico richiesta DURC tramite il portale unificato "sportello unico previdenziale"	30 giorni	D.L. 273/2005 convertito con L.51/2006 Decreto Ministeriale 24/10/2007 Circ. Ministeriale n°5/2008	Baldin Elena	Il Segretario Comunale
Gestione IVA	Ragioneria	Pagamento ed emissione fatture rilevanti ai fini IVA e registrazione corrispettivi	Predisposizione modelli IVA da consegnare al consulente fiscale	Trimestrale	DPR 633/72 e successive modifiche	Baldin Elena	Il Segretario Comunale
Certificazioni fiscali Irpef	Ragioneria	Controllo versamenti	Certificato	Entro 28 febbraio	DPR 600/72 e successive modifiche	Minervino Maria Antonietta	Baldin Elena

Gestione fiscale	Ragioneria	pagamento stipendi mensili	Versamento dell'imposta	Mensile – entro il 16 del mese successivo	DPR 633/75 e successive modifiche e DPR 600/72 T.U.I.R. e successive modifiche	Minervino Maria Antonietta	Baldin Elena
Gestione IRAP	Ragioneria	pagamento stipendi mensile	Versamento dell'imposta	Mensile – entro il 16 del mese successivo	Decreto legislativo	Minervino Maria Antonietta	Baldin Elena
Accesso atti d'archivio e accesso atti ex l. 241/90	Ragioneria	Istanza di parte/d'ufficio	Presenza visione e copia atto	30 giorni	L. 241/90	Baldin Elena	Il Segretario Comunale

Pagamento fatture	Ragioneria	Registrazione fatture	Emissione Mandato	Da 30 a 60gg data ricevimento fattura al protocollo Ente (salvo altre disposizione normative)	TUEL 267/200, legge finanziaria (patto di stabilità)	Baldin Elena	Il Segretario Comunale
Reversali d' incasso	Ragioneria	Accertamento e riscossione	Emissione reversale	Da 15gg a 60 gg (salvo altre disposizione normative)	TUEL 267/200, legge finanziaria (patto di stabilità)	Baldin Elena	Il Segretario Comunale
Pareri	Ragioneria	Ricevimento atti determinativi e deliberativi di C.C. e G.M.	Manifestazione parere	5 gg	TUEL 267/2000	Baldin Elena	Il Segretario Comunale
Cassa economale	Economato	Riscossione mandato di anticipazione	Restituzione anticipazione	annuale	Regolamento contabilita'	Economo Minervino Maria Antonietta	Baldin Elena
Gestione economale	Economo	Registrazione buoni economici	Emissione mandati di reintegro	In relazione alle esigenze	Regolamento contabilita'	Economo Minervino Maria Antonetta	Baldin Elena

Cessazione dal servizio per collocamento a riposo	Ragioneria	Richiesta del dipendente	Trasmissione documentazione all'INPDAP	90 gg (termine medio che include anche il tempo necessario ad acquisire documentazione da altri enti		Minervino Maria Antonietta	Baldin Elena
Sistemazioni previdenziali e aggiornamenti	Ragioneria	Istanza INPDAP	Trasmissione Documentazione all' INPDAP	90 gg. (Il termine include il tempo medio di acquisizione del parere da parte del responsabile competente)	Normativa Vigente	Minervino Maria Antonietta	Baldin Elena
Moduli disoccupazione INPS	Ragioneria	Istanza di parte	rilascio	30 gg.	Normativa Vigente – C circolari INPS	Minervino Maria Antonietta	Baldin Elena
Modello TFR	Ragioneria	Cessazione dipendente	Trasmissione mod. all'INPDAP	30 gg	Normativa Vigente – Circolari INPDAP	Minervino Maria Antonietta	Baldin Elena
Assegno nucleo familiare	Ragioneria	Raccolta dati o richiesta interessato in corso d'anno	Inserimento in busta paga	A luglio di ogni anno salvo diverse previsioni normative . In caso di richiesta in corso d'anno attribuzione il mese successivo	L.153/1988 e succ. modif. ed integraz. – Circolari annuali INPS e Ministero dell'Economia e delle Finanze	Minervino Maria Antonietta	Baldin Elena
Cessazione dal servizio per dimissioni	Ufficio personale	Istanza dell'interessato	Determina presa d'atto	30 gg.	CCNL 6/7/1995 e CCNL 9/5/2006	Rag. Maria Antonietta Minervino	Baldin Elena

Tutela interessi Comune innanzi Comm. Tributarie	Tributi	Ricorso del contribuente	Esecuzione della sentenza emessa dalla CT	In relazione ai tempi della CT	D. Lgs. 546/1992 e successive modificazioni	Baldin Elena	Il Segretario Comunale
Discarichi per somme non dovute Tarsu	Tributi	Richiesta di cancellazione dal ruolo, richiesta rettifica elementi formativi ruolo	Provvedimento di rimborso	90 gg	D.Lgs. 112/1999 e successive modificazioni	Russo Carmelinda	Baldin Elena
Rimborso diretto di somme non dovute per imposte e tasse (Tarsu/Tares , Ici/IMU,)	Tributi	Istanza di rimborso	Provvedimento di rimborso	180 gg	Regolamento comunale	Russo Carmelinda	Baldin Elena
Accertamento imposte e tasse	Tributi	Verifica: 1)del versamento del contribuente sulla base della dichiarazione 2)della dichiarazione del contribuente 3)della omissione della dichiarazione	Emissione avviso di accertamento	31/12 del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o versamento sono stati o avrebbero dovuto essere	Regolamento comunale	Russo Carmelinda	Baldin Elena
Accesso atti d'archivio e accesso atti ex l. 241/90	Tributi	Istanza di parte/d'ufficio	Presenza visione/copia atto	30 giorni	L. 241/90	Baldin Elena	Il Segretario Comunale

Formazione del ruolo Tarsu ed emissione dei relativi bollettini (riscossione diretta da parte dell'Ente)	Tributi	Ricevimento della denuncia	Invio ai contribuenti dei bollettini di versamento con allegato la specifica dell'importo dovuto	365 gg	D. Lgs. 507/1993 e successive modificazioni, regolamento comunale	Russo Carmelinda	Baldin Elena
Diritto interpello in materia tributaria	Tributi	Istanza del contribuente	Risposta ad istanza	120gg	Regolamento	Baldin Elena	Il Segretario Comunale
Accertamento con adesione	Tributi	Istanza del Contribuente	Redazione atto di accertamento con adesione o verbale di esito negativo del concordato	90 gg.	Vigente regolamento unico delle entrate tributarie	Russo Carmelinda	Baldin Elena
Procedimenti di valutazione e riconoscimento riduzioni TARSU	Tributi	Istanza di parte	Parere tecnico sulla possibilità di concedere la riduzione reso al richiedente ed alla U.O. Entrate	Di norma, entro 30 gg dalla richiesta (tempistica non prevista dal regolamento)	Regolamento comunale TARSU	Russo Carmelinda	Baldin Elena
Appalti, gare e affidamenti servizi e forniture	Tributi	D'ufficio	Determinazione	Di legge	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 e succ. modifiche e int.	Baldin Elena	Il Segretario Comunale

Area Edilizia Privata

Apertura, trasferimento, subingresso, variazioni, e cessazioni esercizi di vicinato	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	Silenzio/Assenso	SCIA efficacia immediata (60 gg. x verifica possesso requisiti da parte	D.Lgs. 114/98 mod. D. lgs. 59/2010	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
---	-----------------------	------------------	------------------	---	------------------------------------	-------------------------------	------------------------

Apertura, trasferimento, ampliamento medie strutture commerciali	SUAP Comune di Somma Lombardo	Istanza di parte	autorizzazione	60 giorni	D.Lgs. 114/98 mod. D.Lgs. 59/2010	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Subingresso, variazione e cessazioni medie strutture commerciali	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	comunicazione	efficacia immediata (60 gg. x verifica possesso requisiti da parte	D.Lgs. 114/98 mod. D.Lgs. 59/2010	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Autorizzazione apertura pubblici esercizi	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	autorizzazione	60 giorni	LR. 14/2003 R.D. N. 773/1931	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Trasferimento, subingresso variazioni e cessazioni pubblici esercizi	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	silenzio-assenso	SCIA efficacia immediata (60 gg. x verifica possesso requisiti da parte		Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Apertura, trasferimento, subingresso, variazioni e cessazioni locali di somministrazione	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	silenzio-assenso	SCIA efficacia immediata (60 gg. x verifica possesso requisiti da parte		Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Forme speciali di vendita	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	silenzio/assenso	SCIA efficacia immediata (60 gg. x verifica possesso requisiti da parte	D.Lgs. 114/98	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale

Autorizzazione impianti produttivi, ampliamento, ristrutturazione, riconversione, opere interne a fabbricati, determinazione aree destinate a impianti produttivi	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	atto unico	60 giorni (in attesa di approvazione da parte della Regione del nuovo regolamento Suap)	D.P.R. 447/1998	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Apertura, trasferimento, subingresso, variazioni e cessazioni attività di rivendita di giornali e riviste	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	autorizzazione	60 giorni	L. 108/1999 D.Lgs. 170/2001	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Vendita diretta dei produttori agricoli sul proprio fondo	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	silenzio/assenso	SCIA efficacia immediata (60 gg. x verifica possesso requisiti da parte	D. Lgs. 228/2001	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Apertura, trasferimento, subingresso sale gioco	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	autorizzazione	60 giorni	R.D. 773/1931	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Autorizzazione esercizio di spettacoli ed intrattenimenti pubblici	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	autorizzazione	60 giorni	R.D. 773/1931	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Apertura, trasferimento, subingresso strutture ricettive	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	silenzio/assenso	60 giorni		Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale

Apertura trasferimento, subingresso, variazioni e cessazioni attività di barbiere, parrucchiere, estetista, piercing	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	silenzio/assenso	SCIA efficacia immediata (60 gg. x verifica possesso requisiti da parte dell'ufficio)	L. 443/85 L. 1/1990	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Apertura, trasferimento, subingresso, variazioni e cessazioni attività di artigianato (pizzerie d'asporto, rosticcerie, ecc.)	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	silenzio/assenso	SCIA efficacia immediata (60 gg. x verifica possesso requisiti da parte dell'ufficio)	L. 443/85	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Autorizzazioni attività economiche benessere animale (negozi di vendita, toelettatura, pensioni, addestramento,...)	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	Silenzio/assenso	SCIA efficacia immediata (60 gg. x verifica possesso requisiti da parte)		Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Autorizzazione esercizio studi odontoiatrici, chirurgici e studi diagnostici/terapeutici	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	Autorizzazione su parere espresso dall'ASL	60 giorni		Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Apertura, trasferimento, subingresso variazioni e cessazioni attività di distributore di carburante	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	autorizzazione	60 giorni	D.Lgs. 32/98 D.M. 31/10/2001	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale

Apertura, trasferimento, subingresso, variazioni e cessazioni agenzie di affari	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	Silenzio-assenso	SCIA efficacia immediata (60 gg. x verifica possesso requisiti da parte dell'ufficio)	R.D. 773/1931 D.P.R. 311/2001	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Apertura,trasferimento, subingresso, variazioni e cessazioni circoli privati con annessa attività di somministrazione di alimenti e bevande	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	Silenzio-assenso	SCIA efficacia immediata (60 gg. x verifica possesso requisiti da parte dell'ufficio)	R.D. 773/1931	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Vendite in spacci interni	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	Silenzio assenso	Comunicazione con inizio immediato dell'attività (30 giorni di tempo per la verifica dei requisiti)	D.Lgs. 114/98	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Vendita cose usate, antiche	SUAP Comune di Varese	Istanza di parte	Silenzio assenso	SCIA efficacia immediata (60 gg. x verifica possesso requisiti da parte dell'ufficio)	R.D. 773/1931	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale

Determinazione e irrogazioni delle sanzioni Ambientale ed edilizie	Edilizia Privata	Iniziativa d'ufficio	Relazione Tecnica al comando PM e Ordinanza-ingiunzione	I tempi sono dettati dalle norme specifiche per ogni violazione ambiental		Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Problematiche connesse inquinamento ambientale	Edilizia Privata	Esposto di parte	Comunicazioni, diffide, ordinanze, notizie di reato	Sopralluogo entro 48 ore nei casi gravi ed entro 30 gg negli	D.Lgs. 152/06	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale

Attività tecnica di controllo, verifica provvedimenti conseguenti ad illeciti ambientali	Edilizia Privata	D'Ufficio	Comunicazioni, diffide, ordinanze, notizie di reato	Tempistica dettata dalla normativa vigente nei vari settori	D.Lgs. 152/06	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Autorizzazioni attività ad elevato impatto acustico	Edilizia Privata	Istanza di parte	Autorizzazione o silenzio assenso, a seconda dei casi previsti per legge	Entro 60 gg dalla domanda, fatti salvi tempi supplementari per l'acquisizione di pareri tecnici da	L. 447/95	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Rilascio parere sulle emissioni in atmosfera ex dlgs 152/2006	Edilizia Privata	Istanza di parte	Parere tecnico del Comune reso in Conferenza dei Servizi		D.Lgs. 152/2006	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Attività istruttorie in materia di Valutazione di impatto ambientale e in materia di VIA e VAS F IPPC	Edilizia Privata	Istanza di parte	Documento finale di VAS o di VIA, oppure parere tecnico reso in Conferenza dei Servizi	Tempi dettati dalla normativa di cui alla parte II del D.Lvo 152/2006 e s.m.i.	D. Lgs 152/2006 L.R. 12/2005	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Pianificazioni commerciali , piani di sviluppo, attività di programmazione del territorio, regolamenti comunali attinenti la materia	Edilizia Privata	d' ufficio	Delibera di consiglio	Secondo la normativa del piano	L.R. 12/2005	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale

Accesso atti d'archivio e accesso atti ex l. 241/90	Edilizia Privata	Istanza di parte/d'ufficio	Presenza visione/copia atto	Immediato/30 giorni espletata la procedura del controinteressato	L. 241/90 DPR 184/2006	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Parere preliminare per interventi diretti	Edilizia Privata	Istanza di parte	parere	60 giorni		Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Permesso di costruire	Edilizia Privata	Istanza di parte	Permesso di costruire	60 giorni	DPR 380/2001 LR 12/2005	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Rilascio autorizzazione apposizione pubblicità temporanea (cartelli, locandine o altro)	Edilizia Privata	Istanza Di Parte	Autorizzazione	60 giorni	D.LGS. 285/92	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Proroga termini inizio/fine lavori Permesso di Costruire	Edilizia Privata	Istanza di parte	atto	30 giorni	DPR 380/2001	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Proroga termine fine lavori D.I.A.	Edilizia Privata	Istanza di parte	atto	30 giorni	DPR 380/2001	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Autorizzazione amministrativa per interventi minori (Nulla Osta e Autorizzazioni Allacciamento Fognatura)	Edilizia Privata	Istanza di parte	autorizzazione	60 giorni	Dlgs 152/2006	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale

Conformità edilizia agibilità	Edilizia Privata	Istanza di parte	autorizzazione	60 giorni	DPR 380/2001	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Rilascio Autorizzazione paesaggistica per interventi diretti ORDINARIA	Edilizia Privata	Istanza di parte	autorizzazione	100 giorni	L. 42/2004	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Rilascio Autorizzazione paesaggistica per interventi diretti SEMPLIFICATA	Edilizia Privata	Istanza di parte	autorizzazione	60 giorni	L. 42/2004 DPR 139/2010	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Restituzione oneri	Edilizia Privata	Istanza di parte	determina	30 giorni	DPR 380/2001	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Svincoli fidejussioni cautelative in caso rateizzazione oneri	Edilizia Privata	D'ufficio	comunicazione	30 giorni	Deliberazione di Giunta Comunale	Geom. Fabio Cartapati	Geom. Carlo Edoardo Tamborini
Certificazioni varie di carattere edilizio (es. CDU)	Edilizia Privata	Istanza di parte	certificato	30 giorni	DPR 380/2001	Geom. Fabio Cartapati	Geom. Carlo Edoardo Tamborini
Liquidazione 8 %	Edilizia privata	Istanza di parte	Determina liquidazione	90	l. 12/2005	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Appalti gare e affidamenti di servizi e forniture	Lavori Pubblici	D'ufficio	Determinazione	Di legge	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 e succ. modifiche e int.	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale

Ordinanza di sospensione opere abusive	Edilizia Privata	D'ufficio	Ordinanza	15 giorni dal sopralluogo	D.P.R. 380/2001	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Accertamento consistenza violazioni edilizie	Edilizia Privata	D'ufficio	Ordinanza	30 giorni dal sopralluogo	DPR 380/2001	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Buono economale	Edilizia Privata	D'ufficio	Emissione del buono economale	30 gg	Regolamento di economato	Geom. Fabio Cartapati	Geom. Carlo Edoardo Tamborini
Comunicazione di inizio lavori (CIA)	Edilizia Privata	Istanza di parte	Silenzio assenso	efficacia immediata (30 gg. verifica conformità e completezza da parte dell'ufficio)	D.P.R. 380/2001	Geom. Fabio Cartapati	Geom. Carlo Edoardo Tamborini
Contratti cimiteriali	Edilizia Privata	Richiesta di concessione	Predisposizione contratto o invio lettera al concessionario per la stipulazione	60gg	Regolamento Cimiteriale	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Richiesta di DURC per tutte le fasi dei lavori e forniture di beni e servizi	Edilizia privata	D'ufficio, alle varie fasi delle procedure	Inoltro telematico richiesta DURC tramite il portale unificato "sportello unico previdenziale"	30 giorni	D.L. 273/2005 convertito con L.51/2006 Decreto Ministeriale 24/10/2007 Circ. Ministeriale	Geom. Fabio Cartapati	Geom. Carlo Edoardo Tamborini
Idoneità degli alloggi	Edilizia privata	Istanza di parte	attestazione	30 gg	Regolamento di igiene	Geom. Fabio Cartapati	Geom. Carlo Edoardo Tamborini
Dichiarazione di decadenza del Permesso di Costruire	Edilizia Privata	D'ufficio	atto	30 giorni	DPR 380/2001	Geom. Fabio Cartapati	Geom. Carlo Edoardo Tamborini

Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) già DIA	Edilizia Privata	Istanza di parte	Silenzio assenso	SCIA efficacia immediata (30 gg. verifica conformità e della completezza da parte dell'Ufficio)	L. 241/90	Geom. Fabio Cartapati	Geom. Carlo Edoardo Tamborini
Certificazioni e attestazioni in materia urbanistica	Edilizia privata	Istanza di parte	Attestazione/certificazione	60 giorni	Regolamenti vigenti	Geom. Fabio Cartapati	Geom. Carlo Edoardo Tamborini
Approvazione Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa pubblica o privata	Edilizia privata	Istanza di parte/d'ufficio	Delibera di consiglio	di legge	L. 12/2005	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Approvazione di varianti agli strumenti urbanistici generali	Edilizia privata	D'ufficio	Delibera di consiglio	di legge	L. 12/2005	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Accordi di Programma in variante agli strumenti urbanistici	Edilizia privata	Istanza di parte	Delibera di consiglio	di legge	L. 12/2005	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale

Accordi di pianificazione con i privati	Edilizia privata	Istanza di parte	Delibera/accordo	Di legge	L. 12/2005	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Rilascio permesso di costruire per opere di urbanizzazione	Edilizia privata	Istanza di parte	Permesso di costruire	di legge	L. 12/2005	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Collaudi opere di urbanizzazione	Edilizia privata	D'ufficio	Deliberazione di Giunta Comunale	60 giorni dalla presentazione della comunicazione di ultimazione lavori	L. 12/2005	Geom. Carlo Edoardo Tamborini	Il Segretario Comunale
Segnalazione disservizi RRSU	Lavori Pubblici	D'ufficio/istanza di parte	comunicazione	30gg	Carta servizi	Geom. Fabio Cartapati	Geom. Carlo Edoardo Tamborini
Consegna bidoni –sacchi- calendari RSU	Lavori Pubblici	D'ufficio/istanza di parte	consegna	30gg		Geom. Fabio Cartapati	Geom. Carlo Edoardo Tamborini
Segnalazioni lampioni spenti	Lavori Pubblici	Istanza di parte	comunicazione	30g	convenzione	Geom. Fabio Cartapati	Geom. Carlo Edoardo Tamborini

Area Lavori Pubblici

Incarichi professionali	Lavori Pubblici	D'ufficio/istanza di parte Determina a contrattare	Determinazione di affidamento	Di legge	D. Lgs 163/2006 e succ. mod. e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Approvazione progetto esecutivo	Lavori Pubblici	Ricevimento progetto esecutivo	Scheda di verifica Determina di approvazione	30 gg	D. Lgs 163/2006 e succ. mod. e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Aggiudicazione definitiva	Lavori Pubblici	Verbale di aggiudicazione	Determinazione	Di legge	D. Lgs 163/2006 e succ. mod. e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Affidamento lavori	Lavori Pubblici	Determinazione	Stipulazione del contratto	30 gg	D. Lgs 163/2006 e succ. mod. e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Autorizzazione consegna lavori	Lavori Pubblici	D'ufficio	Lettera, verbale	10 gg	D. Lgs 163/2006 e succ. mod. e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Perizia suppletiva/variante	Lavori Pubblici	D'ufficio/istanza di parte	Determinazione	Di legge	D. Lgs 163/2006 e succ. mod. e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Eventuale proroga lavori	Lavori Pubblici	istanza di parte	Determinazione	30 gg	D. Lgs 163/2006 e succ. mod. e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Comunicazioni AVCP	Lavori Pubblici	Data di aggiudicazione o definizione della procedura negoziata	Inserimento nel portale	Di legge	D. Lgs 163/2006 e succ. mod. e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale

Autorizzazioni al subappalto	Lavori Pubblici	Istanza di parte	Determinazione	30 gg silenzio assenso	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 e succ. modifiche e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Stato di avanzamento lavori e certificato di completamento	Lavori Pubblici	Istanza di parte / d'ufficio	Atto di liquidazione	30/45 gg da contratto	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 e succ. modifiche e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Conto finale	Lavori Pubblici	Certificato di ultimazione lavori	Conto finale	Di legge	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 e succ. modifiche e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Avviso ai creditori per indebite occupazioni	Lavori Pubblici	Certificato di ultimazione lavori	Lettera per albo pretorio comunale	Di legge	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 e succ. modifiche e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Emissione certificato regolare esecuzione lavori	Lavori Pubblici	Fine lavori	Certificato	Di legge	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 e succ. modifiche e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Certificato di collaudo	Lavori Pubblici	Istanza di parte/ d'ufficio	Determina di approvazione collaudo	Di legge	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 e succ. modifiche e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Svincolo polizza fidejussoria	Lavori Pubblici	D'ufficio/istanza di parte	Determinazione	30 gg	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 e succ. modifiche e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Certificazioni per SOA	Lavori Pubblici	Istanza di parte	Certificazione	60 gg	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 e succ. modifiche e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Appalti di lavori, manutentivi , servizi e forniture	Lavori Pubblici	D'ufficio	Determinazione	Di legge	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 e succ. modifiche e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale

Esecuzione di lavori e servizi	Lavori Pubblici	Verbale consegna	Verbale fine lavori	Da contratto	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 e succ. modifiche e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Interventi di manutenzione ordinaria	Lavori Pubblici	D'ufficio/su segnalazione del cittadino	Effettuazione intervento o comunicazione	30 gg	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010 e succ. modifiche e int.	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Autorizzazione agli scavi stradali	Lavori Pubblici	Istanza di parte	Autorizzazione	30 gg	Regolamento comunale	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Autorizzazione allacciamenti fogna	Lavori Pubblici	Istanza di parte	Autorizzazione	30 gg	Regolamento comunale	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Autorizzazione allacciamenti acquedotto	Lavori Pubblici	Istanza di parte	Autorizzazione	30 gg	Regolamento comunale	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Svincolo cauzione scavi e allacciamenti	Lavori Pubblici	Istanza di parte	determinazione	30 gg	Regolamento comunale	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Liquidazione fatture	Lavori Pubblici	Fattura	Atto di liquidazione	15 gg	Regolamento comunale	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Incarichi consulenti	Lavori Pubblici	D'ufficio	determinazione	Di legge	Regolamento	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale
Buono economale	Lavori pubblici	D'ufficio	Emissione del buono	30gg	Regolamento di Economato	Geom. Danilo Bevilacqua	Il Segretario Comunale

Ufficio Contratti – CED

Stesura contratti	Ufficio Contratti	D'ufficio previa acquisizione degli atti di gara da parte degli uffici del Comune	Stesura contratto	30 gg	D.lgs 163/2006 e succ modifiche e integrazioni	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Registrazione contratti	Ufficio contratti	D'ufficio	Registrazione all'ufficio del Registro competente	20 gg dalla firma del contratto	2704 c.c., DPR 131/1986 scc. Modifiche ed integrazioni Art. 11 D.Lgs 163/2006	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Tenuta del repertorio dei contratti e vidimazione	Ufficio contratti	D'ufficio	Compilazione repertorio e vidimazione	Di legge	DPR 131/1986 scc. Modifiche ed integrazioni	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Pubblicazione delle informazioni obbligatorie in materia di Trasparenza Amministrativa	Segreteria	D'ufficio	Pubblicazione nel sito	30gg	D.Lds 33/2013	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale

Accesso civico	Segreteria	Istanza di parte	Pronuncia circa la richiesta presentata	30gg	D. Lgs 33/2013	Il Segretario Comunale	Baldin Elena
Pubblicazione a seguito di accesso civico	Segreteria	D'ufficio	Pubblicazione qualora dovuta	30gg	D. Lgs. 33/2013	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale

Rilascio attestazioni e certificazioni alle Autorità	Segreteria	D'ufficio	Certificazione e attestazione alle Autorità competenti	Di legge	D. Lgs. 33/2013	Il Segretario Comunale	Baldin Elena
Pubblicazioni nel sito	Segreteria	D'ufficio, su richiesta degli altri uffici del Comune e dell'Amministrazione	pubblicazione	30gg, salvo urgenze impreviste	D.Lds 33/2013	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale
Aggiornamenti al sito nei contenuti e nella grafica	Segreteria	D'ufficio su richiesta degli altri uffici del Comune e dell'Amministrazione	pubblicazione	30gg salvo urgenze impreviste	D. Lgs. 33/2013	Rag. Loretta Beltrami	Il Segretario Comunale