

**I SETTORE**  
**AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI – SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI ELETTORALE**

<b>TIPO DI PROCEDIMENTO</b>	<b>ATTO INIZIALE</b>	<b>ATTO FINALE</b>	<b>DURATA</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>FASI DEL PROCEDIMENTO</b>
<b>SEGRETERIA</b> Rilascio copie autentiche Delibere/determine/atti del Sindaco	Richiesta scritta o verbale	Rilascio copia	30 gg	L.241/90 e succ.modif.	
Accesso agli atti Consiglieri Comunali	Richiesta scritta	Rilascio atti			
Protocollazione atti	Richiesta scritta	Rilascio autorizzazione		Regolamento comunale	
Contributi/patrocini					
<b>ANAGRAFE</b> Iscrizione anagrafica per nascita	Ricevimento della comunicazione dallo Stato civile	Certificato	2 gg/45 gg dalla presentazione della domanda		
Trasferimento residenza da altro Comune	Ricevimento della comunicazione dallo Stato civile	Iscrizione	2 gg/45 gg dalla presentazione della domanda		
Trasferimento residenza dall'estero	Ricevimento della comunicazione dallo Stato civile	Iscrizione	2 gg/45 gg dalla presentazione della domanda		
Per ricomparsa da irreperibilità	Ricevimento della comunicazione dallo Stato civile		2 gg/45 gg dalla presentazione della domanda		
Cancellazioni anagrafiche: - per morte	ricevimento della comunicazione dello stato civile	Rilascio certificato	5 gg dal ricevimento della richiesta		
- emigrazione in altro Comune	ricevimento della richiesta	Rilascio certificato	5 gg dal dal ricevimento della richiesta		

- emigrazione all'estero	ricevimento della richiesta	Rilascio certificato	5 gg dal dal ricevimento della richiesta		
- immigrazione		Iscrizione	2 gg/45 gg dalla presentazione della domanda	D.P.R.n.223/1989	
Irreperibilità	Istanza di parte/d'ufficio	Cancellazione APR	1 anno dall'istanza	D.P.R.n.223/1989	
Cambio abitazione	Ricevimento della richiesta	Variazione dell'indirizzo	2 gg	D.P.R.n.223/1989	
Variazione qualità professionale/titolo di studio					
Rilascio carta d'identità: - residente	Richiesta verbale del cittadino	Rilascio/rinnovo del documento	Immediato		
- Non residente	Richiesta verbale del cittadino	Rilascio/rinnovo del documento	5 gg		
Trasmissione cartellini alla Questura			Entro il mese successivo al rilascio		
Trasmissione rendiconto gestione carte d'identità a Prefettura			Entro la fine del mese successivo al bimestre di riferimento		
Comunicazione a INPS deceduti			Alla formazione dell'atto di morte		
Consegna Licenze e Porto d'Arma pervenuti dalla Questura			Immediato		
Aggiornamento portale INA-SAIA			Ogni 48 ore		
Trasmissione tagliandi aggiornamento residenza a M.C.T.C.			Ogni 48 ore		
Prenotazione appuntamento per rilascio passaporto			Immediato		

Iscrizione anagrafica per il cittadino Comunitario		Attestazione regolarità			
Pubblicazione atto di matrimonio	Verbale di pubblicazione a richiesta del cittadino	Affissione atto di pubblicazione	15 gg.	Codice Civile D.P.R.n.396 del 3.11.2000	
Formazione atto di matrimonio	Dichiarazione del cittadino	Formazione dell'atto	immediata	Codice Civile D.P.R.n.396 del 3.11.2000	
Formazione atto di morte	Dichiarazione del cittadino	Formazione dell'atto	immediata	D.P.R.n.396 del 3.11.2000	
Divorzi, divorzi brevi e separazioni	D'ufficio Notaio Altro Comune	Annotazione Sentenza di divorzio	30 gg. Dal ricevimento degli atti	D.P.R.n.396 del 3.11.2000	
Formazione e trascrizione atti di cittadinanza	Istanza verbale del cittadino Consolati italiani all'estero	Giuramento e trascrizione decreto Trascrizione atto	30 gg.	D.P.R.n.396 del 3.11.2000 L.n.91 del 5.02.1992 D.P.R.572/1993	
<b>ANAGRAFE Italiani residenti all'estero:</b> - Iscrizioni per trasferimento residenza all'estero o per reiscrizione per irreperibilità presunta - Iscrizioni per trasferimento AIRE altro Comune - Iscrizioni per nascita	Richiesta del cittadino/consolati italiani all'estero	Iscrizione/cancellazione e modifica del registro AIRE	2 gg.  2 gg.  2 gg.		
Cancellazioni a seguito di trasferimento all'estero			5 gg.		
Cancellazioni per trasferimento nell'AIRE di altro Comune			5 gg.		
Cancellazioni per irreperibilità presunta AIRE			30 gg. Dalla comunicazione Consolare		
Variazione di residenza, abitazione, stato civile, qualifica, ecc..			2 gg.		
Aggiornamento portale ministeriale ANAGAIRE			Ogni 7 gg.		

<b>STATISTICA</b> Statistica P5 (rilevazione decessi)			Ogni 30 gg.		
Statistica (trasmissione a ISTAT/ASL (variazioni anagrafiche e di stato civile)			Entro il 15 di ogni mese		
Trasmissione a ISTAT modelli P2 e P3 (statistica popolazione annuale)			Ogni anno		
Trasmissione a ISTAT rilevazioni POSAS (popolazione residente per sesso, anno di nascita e stato civile) e STRASA (popolazione straniera per sesso e anno di nascita)			Ogni anno		
Trasmissione a Provincia modelli SIRDEM (statistica annuale)			Ogni anno		
Trasmissione LAC a ISTAT alla Provincia			31 Dicembre		
<b>LEVA</b> Formazione lista di leva					
Affissione manifesto liste di leva					
Compilazione liste di leva					
Affissione manifesto lista di leva formata			Dal 1° al 15 Febbraio		
Modifiche liste di leva a seguito di osservazioni			Entro il 31 marzo		
Invio liste all'Ufficio di leva			Entro il 10 aprile		
Aggiornamento ruolo matricolare a seguito di decesso/emigrazione			Ogni 3 mesi		

<b>ELETTORALE</b> – Escluso operazioni in occasione di consultazioni popolari: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1° Revisione dinamica</li> <li>- 1° tornata: Verbale Ufficio Elettorale cancellazione elettori deceduti/emigrati;</li> <li>- 2° tornata: Verbale Ufficio elettorale iscrizione elettori immigrati/acquisto cittadinanza italiana/deceduti/cambi di indirizzo.</li> </ul>			10 gennaio		
			Dal 20 al 31 gennaio		
Verifica tenuta schedario elettorale			Entro il 31 gennaio		
Deposito mediante affissione all'Albo elenchi revisioni dinamica			Dal 1° al 5 febbraio		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2° Revisione dinamica</li> <li>-1° tornata: Verbale Ufficio Elettorale cancellazione elettori deceduti/emigrati.</li> <li>-2° tornata Verbale Ufficio elettorale iscrizione elettori immigrati/acquisto cittadinanza italiana/deceduti/cambi di indirizzo</li> </ul>			Dal 20 al 31 luglio		
Verifica tenuta schedario elettorale			31 gennaio		
Deposito mediante affissione all'Albo elenchi revisioni dinamica			Dal 1° al 5 agosto		
Affissioni manifesto iscrizioni albo scrutatori			31 ottobre		
Approvazione verbale aggiornamento albo scrutatori			31 gennaio		
Approvazione verbale aggiornamento albo presidenti di seggio			28 febbraio		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1° Revisione semestrale</li> <li>- Compilazione elenco preparatorio dei cittadini che compiranno i 18 anni nel semestre successivo;</li> <li>- Richiesta certificati penali al Tribunale;</li> <li>- Richiesta estratti di nascita degli iscrivendi e suddivisione territorio in Sezioni elettorali da assegnare agli</li> </ul>			10 aprile		
			23 aprile		

elettori, - Approvazione variazioni liste e autentica liste			20 giugno		
Pubblicazione manifesto revisione semestrale all'albo			21 giugno		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2° Revisione semestrale</li> <li>- Compilazione elenco preparatorio dei cittadini che compiranno i 18 anni nel semestre successivo</li> <li>- Richiesta certificati penali al Tribunale</li> <li>- Richiesta estratti di nascita degli iscrivendi nati in altri Comuni</li> <li>- Verbale formazione elenchi iscrivendi e suddivisione territorio in Sezioni elettorali da assegnare agli elettori</li> <li>- Approvazione variazioni liste e autentica liste</li> </ul>			10 ottobre  23 ottobre  20 dicembre		
Pubblicazione manifesto revisione semestrale all'albo			21 dicembre		
Rilascio certificati iscrizione liste elettorali	Istanza di parte	Rilascio certificato	1 gg.	T.U. 223/1967	
Rilascio copie liste elettorali	Istanza di parte	Rilascio copie	30 gg.	D.Lgs.n.196/ del 30.06.2003	
<b>GIUDICI POPOLARI</b> (anni dispari)					
Pubblicazione manifesto con invito ad iscriversi all'Albo			30 aprile		
Presentazione domanda iscrizione	Istanza scritta		31 luglio		
Formazione degli elenchi da parte della Commissione designata di iscrizione e cancellazione dei cittadini per funzioni di giudice popolare Corte d'Assise e giudice popolare Corte d'Assise d'Appello.		Iscrizione negli Albi	31 agosto (annuale)	L.n.95/1989	
Albo Giudici Popolari	Istanza scritta	Trasmissione elenchi al Tribunale	10 settembre (biennale)	L.n.287/1951	
Affissione elenchi (dopo accertamento del tribunale) all'Albo Pretorio e di pubblico manifesto			15 novembre		

Presentazione reclamo da parte di cittadini alla cancelleria del Tribunale			Entro 15 gg.dall'affissione		
Trasmissione al Tribunale elenchi definitivi e pubblicazione all'albo			Al termine delle operazioni		
<b>CACCIA</b> - Rilascio tesserini regionali - Rilascio tesserini di caccia e cartellini ATC territoriali	Richiesta verbale del cittadino Richiesta verbale del cittadino	Rilascio tesserino Rilascio tesserino	1° Aprile Agosto	L.157/92 L.R.18/94	
<b>PESCA</b> - Ritiro stagionale dei libretti di pesca controllata - Rilascio nuovi libretti di pesca controllata	Richiesta verbale del cittadino Richiesta verbale del cittadino	Rilascio tesserino Rilascio tesserino	Da fine marzo a ottobre		
<b>FUNGHI</b>	Richiesta verbale del cittadino (solo a residenti)	Rilascio tesserino	immediato	L.R.n.6/1996 L.R.n.6/1996 Delibera Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano n../...	
<b>PORTO D'ARMI</b>	Autorizzazione Prefettura	Autentica di firma			

**II SETTORE**  
**FINANZIARIO – BILANCIO – SERVIZIO SCUOLA**

**SERVIZIO FINANZIARIO - BILANCIO**

<b>TIPO DI PROCEDIMENTO</b>	<b>ATTO INIZIALE</b>	<b>ATTO FINALE</b>	<b>DURATA</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>FASI DEL PROCEDIMENTO</b>
Predisposizione del bilancio di previsione e dei relativi allegati	Schema delibera di Giunta Relazione del responsabile – Schema DUP	Delibera di Consiglio comunale	20 gg.	D.Lgs.267/2000 D.Lgs.118/2011	Elaborazione schema Dup da sottoporre alla Giunta;
Variazioni al bilancio di previsione, prelevamento dal fondo di riserva.	Delibera di Giunta/Consiglio	Delibera			
Certificato al bilancio					
Predisposizione atti per concessione mutui	Richiesta CDPP o Istituto bancario	Assunzione mutuo	30 gg.		
Emissione reversali dalla comunicazione dei servizi responsabili e/o del tesoriere.	Accertamento entrata	Emissione reversale	1 gg.		
Verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi – Assestamento di bilancio	D'ufficio	31 Luglio		D.Lgs.267/2000 Regolamento di contabilità	
Registrazione accertamenti di entrata.	Accertamento entrata	Emissione reversale			
Emissione mandati.	Atto di impegno	Emissione pagamento/liquidazione fatture	15/30 gg. Data fattura		
Caricamento fatture	Registrazione				
Liquidazione fatture	Atto di liquidazione	3 gg dalla registrazione		Regolamento di contabilità	
Gestione contratto servizio di Tesoreria					
Anticipazione di Tesoreria	Delibera di Giunta	Mandati/reversali di anticipazione	3 mesi	D.Lgs.267/2000 Art.222	

Servizio Economato - rendiconto					
Acquisto, forniture di cancelleria					
Verifica di Cassa	D'ufficio	Verbale di presa d'atto revisione	3 mesi Entro il mese successivo alla scadenza del trimestre		
Conto annuale del personale					
Aggiornamento dati Società partecipate sul Sito Mef	Invio Consoc	Delibera ricognizione partecipate	30 aprile/31 Luglio		

### SERVIZIO SCUOLA

TIPO DI PROCEDIMENTO	ATTO INIZIALE	ATTO FINALE	DURATA	RIFERIMENTI NORMATIVI	FASI DEL PROCEDIMENTO
Ammissione al servizi scolastici (trasporto, Pre/post scuola)	Domanda dei genitori dei bambini delle classi prime di ogni scuola	Accoglimento/ Diniego	30 gg. Entro inizio di ogni anno scolastico		
Rinuncia ai servizi scolastici	Rinuncia presentata dai genitori	Presa d'atto	Immediata		
Servizio di refezione scolastica	Istanza di parte	Accoglimento/ Diniego	60gg.		
Concessione agevolazioni per i servizi di trasporto e refezione scolastica	Istanza di parte	Accoglimento/ Diniego	60 gg.		
Concessione contributi a scuole o associazioni	Istanza di parte	Liquidazione/ diniego	60 gg.		
Liquidazione contributo buono libri	D'ufficio	Liquidazione/ diniego	90 gg.dall'incasso della somma		
Liquidazione contributo buono borsa di studio	D'ufficio	Liquidazione/ diniego	90 gg.dall'incasso della somma		

Affidamento servizi e forniture con procedure aperte o negoziate	Determina a contrarre	Contratto	120 gg.	D.Lgs.50/2016	
Affidamento servizi e forniture in economia	Determina a contrarre/Lettera d'invito (Affidamento diretto)	Contratto	60 gg.	D.Lgs.50/2016	

**III SETTORE  
TRIBUTI**

<b>TIPO DI PROCEDIMENTO</b>	<b>ATTO INIZIALE</b>	<b>ATTO FINALE</b>	<b>DURATA</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>FASI DEL PROCEDIMENTO</b>
Dichiarazioni ICI/IMU Inserimento dichiarazioni originarie e variazioni	Istanza di parte		180 gg. dalla presentazione della dichiarazione	- D. Lgs. 504/1992 - D. Lgs. 201/2011	
Dichiarazioni TARSU/TARES Inserimento dichiarazioni originarie e variazioni	Istanza di parte		90gg. dalla presentazione della dichiarazione	- D. Lgs. 507/1993 - D.L. 201/2011	
Inserimento versamenti tributi	Provvedimento d'ufficio		180 gg. dalla data di scadenza dei versamenti	- D. Lgs. 504/1992 - D. Lgs. 201/2011 - D. Lgs. 507/1993	
Istanze rettifica posizioni tributarie: ICI/IMU TARSU/TARES	Istanza di parte		90 gg. dalla presentazione della dichiarazione	- D.Lgs. 504/1992 - D. Lgs. 507/1993 - D.L. 201/2011	
Richieste chiarimenti e certificazioni	Istanza di parte		30gg. dalla presentazione dell'istanza	- Statuto dei diritti del contribuente- L.212/2000 art. 10.	
Istanza di INTERPELLO	Istanza di parte		120 giorni - di legge	Statuto dei diritti del contribuente- L.212/2000 art. 10.	
Accertamento d'ufficio delle omesse o infedeli dichiarazioni ICI/IMU-TARSU/TARES con conseguente irrogazione delle sanzioni tributarie.	Provvedimento d'ufficio		31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui le dichiarazioni andavano presentate.	Art. 1, comma 161, Legge 296/2006 (finanziaria 2007) - Artt. 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472	
Accertamento d'ufficio degli omessi versamenti ICI/IMU-TARSU/TARES con conseguente irrogazione delle sanzioni	Provvedimento d'ufficio		31 dicembre del quinto anno successivo a	Art. 1, comma 161, Legge 296/2006 (finanziaria 2007)	

tributarie.			quello in cui i versamenti sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati	- Artt. 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472	
Istanza di ACCERTAMENTO CON ADESIONE a seguito notifica avviso di accertamento	Istanza di parte		90 giorni - di legge	D. Lgs. 218/1997 - Regolamento per l'applicazione dell'accertamento con adesione.	
Istanza di RATEAZIONE di avvisi di accertamento e carichi tributari arretrati.	Istanza di parte		30 giorni dalla presentazione dell'istanza	Regolamento generale delle entrate	
Istanza di AUTOTUTELA su atti non impugnabili	Istanza di parte		La presentazione di istanza di parte non comporta alcun obbligo di pronuncia in autotutela e pertanto non fa decorrere alcun termine	- Art. 2 quater D.L. 564/1994 - D.M. 11 febbraio 1997, n. 37 - Regolamento generale delle entrate	
Ricorso in COMMISSIONE TRIBUTARIA Costituzione in giudizio	Istanza di parte		30 giorni dalla notifica dell'atto	D.Lgs. 546/92	
Riscossione coattiva entrate tributarie – notifica del titolo esecutivo.	Provvedimento d'ufficio		Entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo	- Art. 1, comma 163, Legge 296/2006 (finanziaria 2007) - R.D. 639/1910	
Istanze rimborsi di entrate tributarie (ICI/IMU-TARSU/TARES)	Istanza di parte		180 gg dalla data di presentazione dell'istanza - di legge	- Art. 1, comma 164, Legge 296/2006 (finanziaria 2007)	
Istanze di COMPENSAZIONE I.C.I./IMU-	Istanza di parte		180 gg dalla data di presentazione	D. Lgs. 504/92	

TARSU/TARES			dell'istanza-di legge	D. Lgs. 507/93 Reg. Tares- del C.C.	
Istanze sgravi/discarichi su cartelle esattoriali vecchi ruoli	Istanza di parte		60 gg - di legge	D. Lgs. 112/99 D.L. 46/99	
Bollettazione TARSU/TARES	Provvedimento d'ufficio		31 dicembre dell'anno d'imposta	D. Lgs. 507/507/93 D. L. 201/2011	
Approvazione delle tariffe TARES-IMU	Provvedimento d'ufficio		Entro il termine ultimo di approvazione del Bilancio	D.Lgs. 446/97	
Approvazione Regolamenti Comunali tributari					
Istanze relative ai tributi minori affidati in concessione a Società esterne	Istanza di parte		Entro 30gg. dalla presentazione dell'istanza	D.Lgs. 507/93	
Accertamento imposte e Tasse	Provvedimento d'ufficio	Emissione avviso di accertamento	Di legge	D.Lgs.507/1993 Regolamento entrate Tributarie	
Formazione ruoli coattivi	Provvedimento d'ufficio	Emissione ruolo	Di legge	D.Lgs.504/1993 Regolamento delle entrate Tributarie	

**IV SETTORE**  
**SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - PROTEZIONE CIVILE – ATTIVITA' PRODUTTIVE \*- SERVIZIO CULTURA**  
**TURISMO – SPORT E TEMPO LIBERO**

<b>TIPO DI PROCEDIMENTO</b>	<b>ATTO INIZIALE</b>	<b>ATTO FINALE</b>	<b>DURATA gg.</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>FASI DEL PROCEDIMENTO</b>
Accesso atti d'archivio e accessi agli atti ex L.241/90	stanza di parte/d'ufficio	Presa visione /rilascio copia atto	30	L 241/90	
Accertamenti anagrafici	d'ufficio	Parere	20	L. 1228/54	
Accertamenti socioeconomici	d'ufficio	Parere	30	Normativa di settore	
Altri accertamenti informativi	d'ufficio	Parere	30	Normativa di settore	
Rilascio pareri tecnici	d'ufficio	Parere	20	Normativa	
Provvedimento per pagamento rateale sanzioni	Istanza di parte	Atto di concessione	90	D.lgs 285/92 L. 689/81	
Rapporto incidente stradale	d'ufficio	Rilievo incidente	Di legge	D.lgs. 285/92 C.P.P:	
Rilascio copia rapporto di incidente	Istanza di parte	Rilascio copia	30	D.lgs. 285/92	
Emissione ordinanze contingibili ed urgenti	d'ufficio	Ordinanza	Tempo reale	D.lgs. 267/00	
TSO	Esecuzione	Esecuzione	2	L. 833/78	
ASO	Esecuzione	Esecuzione	2	L. 833/78	
Trasmissione elenco mensile incidenti stradali a fini statistici	Trasmissione elenco ISTAT	Trasmissione elenco ISTAT	30	Normativa di settore	
Procedimenti sanzionatori cds	Estinzione procedimento	Estinzione procedimento	5 anni	D.lgs. 285/92 L. 689/81	
Contestazione/notificazione sanzione cds	Contestazione/notificazione	Contestazione/notificazione	90	D.lgs. 285/92	
Contestazione notificazione altre sanzioni	Contestazione/notificazione	Contestazione/notificazione	90	L. 689/81	
Emissione ruoli esattoriali	Emissione ruolo	Emissione ruolo	Di legge	D.lgs. 285/92 L. 689/81	
Contenzioso sanzionatorio	Gestione ricorso	Gestione	30/60	D.lgs. 285/92 L. 689/81	

	e costituzione in giudizio	ricorso e costituzione in giudizio			
Fermi/sequestri/rimozioni	Riconsegna/ confisca	Riconsegna/ confisca	Di legge	D.lgs. 285/92	
Gestione patenti a punti	Decurtazione punti patente	Decurtazione punti patente	Di legge	D.lgs. 285/92	
Gestione esposti e segnalazioni	Gestione	Gestione	60	Normativa di settore	
Rilascio dichiarazioni e attestazioni	Dichiarazione o attestazione	Dichiarazione o attestazione	30	Normativa di settore	
Gestione presenze/assenze mercato settimanale	Gestione	Gestione	Tempo reale	D.lgs. 114/98	
Gestione presenze/assenze fiere e sagre	Gestione	Gestione	Tempo reale	D.lgs. 114/98	
Rilascio permessi invalidi	Istanza di parte	Atto di concessione/ autorizzazione	Di legge	D.P.R.445/2000	
Autorizzazioni suolo pubblico					

**V SETTORE**  
**ASSETTO E USO DEL TERRITORIO – LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA**  
**DEL PATRIMONIO – URBANISTICA - AMBIENTE – EDILIZIA PRIVATA – SUE – USI CIVICI – CONCESSIONI**  
**CIMITERIALI – PATRIMONIO IMMOBILIARE E MOBILIARE**

<b>TIPO DI PROCEDIMENTO</b>	<b>ATTO INIZIALE</b>	<b>ATTO FINALE</b>	<b>DURATA</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>FASI DEL PROCEDIMENTO</b>
Approvazione progetto preliminare, definitivo o esecutivo	D'ufficio	Pubblicazione delibera di Giunta	30 gg.	D.Lgs.50/2016 Art....	
Perizia suppletiva di variante	D'ufficio	Pubblicazione delibera di Giunta	30 gg.	D.Lgs.50/2016 Art....	
Autorizzazione al subappalto	Istanza di parte	Comunicazione rilascio autorizzazione/silenzio assenso	30 gg.	D.Lgs.50/2016 Art....	
Approvazione certificato di regolare esecuzione	D'ufficio	Determinazione del Responsabile	30 gg.		
Approvazione certificato di collaudo	Istanza di parte/d'ufficio	Determinazione del Responsabile	30 gg.		
Certificato esecuzione lavori	Istanza di parte	Comunicazione rilascio certificato in formato elettronico	30 gg.		
Conferimento incarichi professionali	Ricezione domanda	Determinazione del Responsabile	30/120 gg.		
Accordi di programma	Istanza di parte	Determinazione	180 gg.		
Approvazione progetti di Opere Pubbliche	D'ufficio	Delibera di Giunta comunale	30 gg.		
Aggiudicazione definitiva	Verbale di aggiudicazione provvisoria	Determina del Responsabile	35 gg.		
Atto di sottomissione	Istanza di parte	Contratto	30 gg.		
Svincolo polizze fideiussorie	D'ufficio/Istanza di parte	Determinazione del Responsabile	30 gg.		
Svincolo cauzioni	Istanza di parte	Lettera	30 gg.	D.Lgs.50/2016	

Richieste di accesso agli atti ex L.241/90					
Richiesta restituzione oneri/diritti di segreteria	Istanza di parte o d'ufficio	Determinazione	30 gg.	Normativa di settore	
Procedimenti sanzionatori/Ordinanze/Diffide	D'ufficio	Ordinanza diffida	5 -30 gg.		
Permesso di costruire (non residenziali)	Istanza di parte	Permesso di costruire	75 gg.		
Segnalazione certificata Inizio attività (SCIA)	Istanza di parte		L.R.31/02; Norme Tecniche di Attuazione		
Valutazioni preventive	Istanza di parte	Espressione parere	45 gg.	L.R.15/2013 PSC - RUR	
Comunicazione Inizio Lavori	Istanza di parte	-	-	L.R.15/2013	
Proroga Termini inizio/fine lavori	Istanza di parte	Concessione proroga	-		
Conformità edilizia ed agibilità - Certificato	Istanza di parte	Certificato di conformità ed agibilità	Immediata	L.R.15/2013	
Conformità edilizia ed agibilità - Attestazione	Istanza di parte				
Restituzione oneri	Istanza di parte				
CDU	Istanza di parte				
Voltura Titoli abilitativi ed autorizzazioni ambientali	Istanza di parte				
Autorizzazioni ambientali					
Prevenzione incendi					
Variante Generale Piano Strutturale Comunale ex art.32 L.R.20/2000	D'Ufficio	Deliberazione Consiglio Comunale			
Variante specifica Piano Strutturale Comunale ex art.32 bis L.R.20/2000	D'Ufficio				
Variante Regolamento Urbanistico Edilizio	Istanza di parte o d'Ufficio	Deliberazione Consiglio Comunale			
Piano Operativo Comunale	D'Ufficio	Deliberazione Consiglio Comunale			

Piano Urbanistico Attuativo (PUA) di iniziativa pubblica		Delibera di Consiglio Comunale			
Variante Piano Urbanistico Attuativo di Iniziativa Pubblica		Deliberazione Consiglio Comunale			
Piano Urbanistico Attuativo (PUA) di iniziativa privata	Istanza di parte	Provvedimento di approvazione			
Modifica fascia di rispetto cimiteriale	D'ufficio	Provvedimento di approvazione			
Autorizzazione paesaggistica	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione			

### CONCESSIONI CIMITERIALI

TIPO DI PROCEDIMENTO	ATTO INIZIALE	ATTO FINALE	DURATA	RIFERIMENTI NORMATIVI	FASI DEL PROCEDIMENTO
Esumazione ed estumulazione ordinarie	Istanza di parte	Autorizzazione (comunicazione data di esecuzione)	180 gg.	D.P.R.285/90 – Regolamento di Polizia mortuaria	
Concessione cimiteriale (loculo, area, ossario) e rinnovi, proroghe	Istanza di parte	Autorizzazione	60 gg.		
Rinuncia alla concessione cimiteriale	Istanza di parte	Concessione	60 gg.		
Inumazione in fossa comune, tumulazione, dispersione ceneri	Istanza di parte	Concessione amministrativa/diniego			
Esumazione ed estumulazione straordinarie	Istanza di parte	Autorizzazione	30 gg.		
Cremazione di resti mortali	Istanza di parte	Autorizzazione	30 gg.	L.130/2001 “Dispersioni in materia di cremazione” D.P.R.285/90 art.79	
Illuminazione votiva nei cimiteri comunali	Istanza di parte				

**VI SETTORE  
SERVIZI SOCIALI**

<b>TIPO DI PROCEDIMENTO</b>	<b>ATTO INIZIALE</b>	<b>ATTO FINALE</b>	<b>DURATA</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>FASI DEL PROCEDIMENTO</b>
Ammissione al servizio nido d'infanzia	Domanda dei genitori	Determina di approvazione graduatoria	30 gg.		
Ricorso avverso graduatoria nido d'infanzia	Applicazione retta in relazione alla attestazione ISEE presentata dal richiedente in corso di validità e non scadente prima della fine dell'anno scolastico	Presentazione ricorso entro 10/15 gg.dalla pubblicazione della graduatoria	Accoglimento o meno del ricorso		
Applicazione rette nido in base alle attestazioni ISEE	Domanda dei genitori				
Rinuncia ai servizi 0-6	Domanda dei genitori	Presa d'atto	Immediata		
Concessione riduzioni e/o contributo per pagamento rette servizi 0-3	Domanda dei genitori	Determina concessione/riduzione contributo	30 gg.		
Ammissione ai servizi di assistenza domiciliare e pasti a domicilio	Richiesta utente e/o familiare				
Erogazione assegno di cura (soggetti non autosufficienti)	Richiesta utente e/o familiare				
Inserimento in Centro Diurno	Richiesta utente e/o	Comunicazione all'utente e/o			

	familiare	familiare			
Assegno di maternità e per nucleo familiare	Richiesta utente e/o familiare	Determina di concessione dei benefici ed invio all'INPS della richiesta di liquidazione dell'assegno agli aventi diritto	90 gg.	L.448/98	
Trasporto disabili	Richiesta utente e/o familiare o ASL				

**VII SETTORE  
SERVIZIO PERSONALE**

<b>TIPO DI PROCEDIMENTO</b>	<b>ATTO INIZIALE</b>	<b>ATTO FINALE</b>	<b>DURATA</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>FASI DEL PROCEDIMENTO</b>
Mobilità interna, su istanza degli interessati.					
Autorizzazioni di incarichi esterni.					
Avvio procedimento disciplinare con contestazione di addebiti.					
Avvio procedure di contrattazione decentrata					
Programma triennale del fabbisogno del personale	D'ufficio	Delibera di Giunta			
Costituzione fondo per la produttività e trattamento accessorio					
Autorizzazione permessi retribuiti, non retribuiti, aspettative e congedi					
Autorizzazione permessi diritto allo studio 150 ore					
Denunce di infortunio					
Rilevazione annuale permessi					
Certificato CUD					
Modello TFR					
F24					
Conto annuale del personale	D'ufficio		Anno per anno Stabilito dalla circolare MEF	D.Lgs.165/2011 Art.60, comma 2	
Certificazione riguardante la posizione nella graduatoria di merito relativa a concorsi o selezioni					
Comunicazione anagrafe consulenti			Ogni 6 mesi	D.Lgs.165/2001 art.53, comma 14	

Comunicazione anagrafe dipendenti			30 giugno	D.Lgs.165/2001 art.53, comma 14	
Versamento IRAP e contributi previdenziali ed assistenziali			Mensile Entro il 16 del mese successivo		
Liquidazione compensi lavoro straordinario			Trimestrale		
Liquidazione gettoni di presenza Amministratori comunali					

**VII SETTORE**  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE \*- SERVIZIO CULTURA TURISMO - SPORT E TEMPO LIBERO**

\* Non di competenza del SUAP

**CULTURA - TURISMO - SPORT E TEMPO LIBERO**

<b>TIPO DI PROCEDIMENTO</b>	<b>ATTO INIZIALE</b>	<b>ATTO FINALE</b>	<b>DURATA</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>FASI DEL PROCEDIMENTO</b>
Erogazione contributi utilizzo sale comunali per iniziative culturali					
Patrocini - prestiti					
Iscrizione biblioteca comunale - prestiti					
Fornitura gratuita di libri					
Stages, tirocini con studenti universitari					
Contributi ad Associazioni sportive, convenzioni con Associazioni sportive					
Richieste uso impianti sportivi					
Calendario annuale utilizzo impianti sportivi					