

Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi

INDICE

- [Art.1 - Oggetto dell'attività amministrativa](#)
- [Art. 2 - Fasi e termini per la conclusione dei procedimenti](#)
- [Art. 3 - Modalità per la presentazione di istanze](#)
- [Art. 4 - Sostituzioni di certificazioni e documentazioni](#)
- [Art. 5 - Documenti in possesso dell'amministrazione](#)
- [Art. 6 - Individuazione del servizio competente](#)
- [Art. 7 - Responsabile del Procedimento](#)
- [Art. 8 - Compiti del Responsabile del procedimento](#)
- [Art. 9 - Segreto d'ufficio](#)
- [Art. 10 - Comunicazione del Procedimento](#)
- [Art. 11 - Intervento nel Procedimento](#)
- [Art. 12 - Conferenza dei Responsabili di Area e Servizi](#)
- [Art. 13 - Acquisizione dei pareri](#)
- [Art. 14 - Acquisizione di valutazioni tecniche](#)
- [Art. 15 - Adozioni del provvedimento finale](#)
- [Art. 16 - Accordi con gli interessati](#)
- [Art. 17 - Rilascio di certificazioni](#)
- [Art. 18 - Rinvio](#)

Art.1 - Oggetto dell'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune finalizzata all'adozione di atti o provvedimenti diretti ad esplicare effetti giuridici, si attua attraverso procedimenti, costituiti da atti funzionalmente collegati e coordinati, in vista del raggiungimento dell'effetto finale.

Art. 2 - Fasi e termini per la conclusione dei procedimenti

1. L'attività dell'Ente può trovare impulso in iniziative di soggetti esterni o degli stessi organi ed uffici del Comune.
2. A tale fase di avvio fa seguito normalmente una fase istruttoria, preordinata alla acquisizione e valutazione degli elementi necessari per l'emanazione dell'atto finale.
3. L'atto finale, in quanto non diversamente disposto dalla legge o da specifiche norme regolamentari di settore, va adottato nei termini indicati nell'allegata Tabella A, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento dell'istanza dall'esterno, qualora sussista un obbligo giuridico di pronunciarsi in ordine ad essa. La suddetta tabella può essere successivamente integrata con atto della Giunta Comunale, laddove se ne ravvisi a necessità.
4. Nel caso dei procedimenti di ufficio, la data da cui decorre il termine entro cui gli stessi debbono concludersi é quella di comunicazione di avvio del procedimento ai soggetti interessati.
5. In via del tutto eccezionale ed in presenza di imprevedibili ed obiettive circostanze che non consentano il rispetto del termine suddetto, il Segretario generale del Comune, con atto motivato, può concedere una proroga non superiore ad un terzo del termine originariamente assegnato, in ogni caso non superiore ai 30 giorni, da comunicarsi alle parti interessate.
6. Ove per l'adozione dell'atto finale debbano essere preventivamente acquistati pareri o valutazioni tecniche di organismi estranei all'amministrazione, il termine suddetto resta sospeso per il tempo agli stessi assegnato per la formalizzazione della relativa attività consultiva.
7. I pareri previsti dall'art.53 L. 8.6.1990 n. 142 e successive modificazioni debbano essere resi entro il termine di giorni dieci dal ricevimento della proposta, nel caso di atti consiliari e di giorni cinque, nel caso di atti della Giunta.
8. Il responsabile del servizio Bilancio appone il visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, sugli atti di impegno spesa entro giorni sette dal ricevimento delle medesime.

Art. 3 - Modalità per la presentazione di istanze

1. Le istanze rivolte alla emanazione di un atto o provvedimento vanno presentate in forma scritta ed in regola con la legge sul bollo, anche mediante l'eventuale impiego di appositi modelli o stampati predisposti dagli uffici del Comune per facilitare l'evasione delle pratiche.
2. La richiesta deve essere motivata e va corredata dalla necessaria documentazione.

Art. 4 - Sostituzioni di certificazioni e documentazioni

1. Oltre quanto previsto dall'art. 2 della legge 4.1.1968, n. 15 e successive modifiche ed integrazioni, ai sensi dell'art. 3 della legge medesima, in sostituzione delle normali certificazioni o documentazioni, l'interessato può comprovare, con dichiarazione temporaneamente sostitutiva, anche contestuale all'istanza, in regola con l'imposta di bollo, sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, qualsiasi fatto, stato e qualità personale non ricompreso nel citato art. 2.
2. A conclusione del procedimento e a richiesta del responsabile del procedimento, il soggetto che si sia avvalso della facoltà di cui al comma 1 è tenuto ad esibire la normale documentazione o certificazione, entro un termine stabilito dal responsabile stesso, che non può in ogni caso essere inferiore a 15 giorni dal ricevimento della richiesta.
3. Ove la documentazione, presentata ai sensi del comma 2, sia irregolare o non conforme alla dichiarazione, il medesimo responsabile assegna un ulteriore termine, non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta, per la necessaria regolarizzazione o per la rettifica della dichiarazione, la cui irregolarità attenga ad elementi non essenziali.
4. Se l'interessato è assolutamente incapace, le dichiarazioni previste dalla legge n. 15/1968 sono sottoscritte dal genitore esercente la patria potestà o dal tutore; in caso di incapacità relativa le dichiarazioni suddette del curatore, previa esibizione del provvedimento di nomina da parte del giudice tutelare.

Art. 5 - Documenti in possesso dell'amministrazione

1. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità diverse da quelle comprovabili con semplici dichiarazioni, risultino attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede, d'ufficio, alla loro diretta acquisizione anche in copia, nonché all'accertamento delle situazioni che le suddette amministrazioni sono tenute a certificare.
2. In caso di acquisizioni documentali presso amministrazioni diverse, il termine fissato per l'adozione del provvedimento finale resta sospeso.

Art. 6 - Individuazione del servizio competente

1. L'istruttoria di un procedimento viene normalmente demandata al servizio istituzionalmente tenuto a svolgerla in relazione alla natura dell'oggetto da trattare.
2. Qualora non sia ben delineata la natura dell'oggetto da trattare, l'istruttoria viene assegnata dal Segretario Comunale al Servizio la cui competenza si avvicini di più.
3. Si prescinde dalle individuazioni, qualora la identificazione del Servizio tenuto all'istruttoria sia determinata dalla legge o da specifiche norme di regolamento.

Art. 7 - Responsabile del Procedimento

1. Il responsabile del servizio cui viene assegnata la pratica, può assegnarla al responsabile del competente ufficio della propria area secondo criteri di corretta distribuzione dei carichi di lavoro.
2. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui la comma precedente, è considerato responsabile del procedimento il responsabile del servizio che ha ricevuto in carico la pratica.

Art. 8 - Compiti del Responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento:
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazione ed istanza erronee ed incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - c) propone la indizione, avendone la competenza, indice conferenze di servizi;
 - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalla legge e dai regolamenti;
 - e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Art. 9 - Segreto d'ufficio

1. Il responsabile del procedimento, deve mantenere il segreto d'ufficio. Non può fornire, a chi non ne abbia diritto, informazioni relative al procedimento.

2. Il responsabile del procedimento é altresì responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi della legge 31/12/1996 n.675 e successive modificazioni e degli altri adempimenti posti a carico dell'Ente della medesima legge.

Art. 10 - Comunicazione del Procedimento

1. A cura del responsabile del procedimento viene data tempestiva notizia, mediante comunicazione personale, dell'avvio dello stesso ai soggetti richiedenti o , comunque, interessati in quanto possibili diretti destinatari degli effetti del provvedimento finale, come pure a coloro in qualche modo pregiudicabili da esso e facilmente individuabili.
2. Nella comunicazione suddetta debbono essere indicati:

- a) il servizio competente;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) il responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, i giorni e gli orari di accesso.

Con tale avviso anche richiedersi elementi e documenti integrativi e quant'altro necessario per l'istruttoria.

3. Qualora, per il numero dei destinatari risulti impossibile o gravoso fare le comunicazioni personali di cui ai commi precedenti, viene affisso all'albo regolare avviso.

Art. 11 - Intervento nel Procedimento

1. Qualora ai destinatari della comunicazione, nel procedimento amministrativo possono intervenire anche altri soggetti, portatori di interessi pubblici e privati, qualora il provvedimento finale da adottarsi sia in grado di arrecare loro pregiudizio.
2. Analogo diritto é riconosciuto anche ai portatori di interesse diffusi, costituiti in associazioni o comitati, sempre che dal provvedimento finale possa derivare un pregiudizio alle rispettive prerogative.
3. I soggetti di cui ai precedenti comma hanno diritto, in qualunque momento, di avere conoscenza, a richiesta anche verbale, dell'andamento dell'istruttoria, nonché di prendere visione degli atti del procedimento, ad eccezione di quelli per i quali é esclusa la divulgazione ai sensi delle vigenti normative.
4. I medesimi soggetti possono presentare memorie, scritti e documenti a tutela delle proprie prerogative che l'Amministrazione ha obbligo di valutare, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
5. Nel caso in cui sia prescritta, nel contesto del procedimento, l'effettuazione di ispezioni verifiche in contraddittorio con gli interessati, deve essere data comunicazione del giorno, ora e luogo di effettuazione della stessa.

Art. 12 - Conferenza dei Responsabili di Area e Servizi

1. Qualora la pratica da istruire richieda, per la sua completezza, il concorso di altri servizi anche ricompresi in aree diverse, il responsabile del procedimento, può convocare la conferenza dei loro responsabili.
2. La conferenza ha lo scopo di fornire tutti quegli elementi e notizie utili ad accelerare la definizione del procedimento, nonché di favorire il coordinamento delle attività dei soggetti e dei servizi tenuti in vario modo a concorrere all'istruttoria.

Art. 13 - Acquisizione dei pareri

1. Ove, nell'ambito di un procedimento, debba essere acquisito il parere di un organo consultivo, quest'ultimo deve rimettere il parere entro il termine prefissato dalle disposizioni di legge o, in mancanza, entro quello assegnato dall'autorità precedente.
2. Se l'organo consultivo opera nel contesto organizzatorio del Comune, il parere va espresso nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre 30 giorni dalla richiesta.
3. Nel caso in cui l'organo adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, il termine rimane sospeso e ricomincia a decorrere dal momento di ricezione delle notizie e dei documenti richiesti, che il responsabile del procedimento deve fornire entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.
4. In caso di inutile decorrenza dei termini di cui sopra, il responsabile del procedimento, salve inderogabili norme di legge (1), é autorizzato a prescindere dall'acquisizione del parere e dare corso all'istruttoria

(1) vedasi pareri che debbono essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e dalla salute dei cittadini.

Art. 14 - Acquisizione di valutazioni tecniche

1. Ove per disposizione espressa di legge e di regolamento sia previsto che, per l'adozione di un atto o provvedimento, debbano essere preventivamente acquisite valutazioni tecniche di organi od Enti appositi, il responsabile del procedimento

provvede a richiederli tempestivamente e, qualora gli organismi interessati non facciano conoscere le relative valutazioni nel termine all'uopo assegnato dalla legge, o, comunque, entro novanta giorni dalla richiesta, ne manifestano esigenze istruttorie, il responsabile del procedimento, salve inderogabili disposizioni di legge, (1) può investire della questione altri organi dell'amministrazione pubblica dotati di qualificazione e competenza tecnica equipollente.

(1) Vedasi pareri che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

2. Qualora le valutazioni suddette debbano essere espresse da servizi interni all'Ente, le medesime vanno espresse nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre 30 giorni dalla richiesta.

Art. 15 - Adozioni del provvedimento finale

1. Il responsabile del procedimento, a conclusione dell'istruttoria, formula specifica proposta per quanto attiene l'adozione dell'atto e provvedimento finale da parte dei competenti organi, individuati secondo le disposizioni di legge, statutarie e regolamentari.

2. La proposta va inoltrata all'organo competente almeno cinque giorni prima della scadenza del termine per la adozione dell'atto o provvedimento finale, salvo casi d'urgenza.

Art. 16 - Accordi con gli interessati

1. L'Amministrazione, quando ne ricorra l'interesse pubblico, può, nel corso del procedimento, stipulare accordi con i diretti interessati, preliminari alla emanazione di un provvedimento amministrativo discrezionale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

2. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano alle attività del Comune dirette alla emanazione di atti amministrativi generali e di programmazione.

Art. 17 - Rilascio di certificazioni

1. Il rilascio di certificazioni attestanti atti, fatti e qualità risultanti da pubblici registri, albi o documentazioni dell'amministrazione, deve avvenire nel più breve tempo possibile e, comunque non oltre 15 giorni dall'apposizione del timbro di arrivo della richiesta dell'interessato.

Art. 18 - Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le norme di legge e di Statuto.

TABELLA - A PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DEI SERVIZI DEL COMUNE E TERMINE ENTRO CUI DEBONO CONCLUDERSI.

SERVIZIO - UFFICIO - PROCEDIMENTO	Termine Giorni
1 - SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI	
1.1 - UFFICIO AFFARI GENERALI Concessione Patrocinio	15
Nomine presso altri enti	60
Autorizzazioni alla rappresentanza in giudizio	30
Rinuncia residenza in giudizio	30
Determinazioni e liquidazioni	30
Nomina nelle aziende pubbliche locali, enti associazioni (L. 142/90)	30
Designazioni di membri in seno ad organi di gestione di enti, associazioni (L. 142/90)	30
Procedimenti in materia di istanze di carattere generale o specifico concernenti situazioni ed interessi personali o collettivi, non riferibili ad esplicite previsioni legislative o regolamentari	30

Procedimenti in materia di denuncia opposizioni e ricorso in genere Concessioni fabbricati	30
Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni per patrimonio ad uso pubblico ad uso commerciale, per posti auto. Subentri per cessioni o richieste di gradimento nelle concessioni.	30
Per la visione degli atti, il rilascio copia, ecc. si fa espresso riferimento al regolamento comunale del diritto di accesso approvato con atto di C.C. n. 40 dell' 11.11.93, esecutivo il 20.1.1994 Prot. n. 5676/2;	
Procedimenti del servizio documentazione amministrativa, certificazioni, attestazioni, dichiarazioni sostitutive e documentazioni amministrative	5
Legalizzazione di firme ed autenticazione di documenti e sottoscrizioni	1
Notificazione di atti	6
Protocollazione di atti	3
Per gli altri procedimenti	6
1.2 - UFFICIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	
Assunzione per pubblico concorso	180
Assunzione a tempo determinato di lavoratori dall'ufficio di collocamento (art. 8 del DPCM 27.12.88)	30
Approvazione di un progetto obiettivo per assunzioni temporanee di lavoratori e nomina della commissione giudicatrice (art. 7 v. 61.554/88)	60
Assunzione dirette di personale	90
Assunzione di personale per mobilità	90
Provvedimenti di mobilità interna	30
Concessione permessi per diritto allo studio	45
Autorizzazioni a svolgere incarichi esterni	45
Attribuzioni incarichi per qualifiche superiori	45
Concessioni permessi retribuiti e non	30
Decadenza dall'impiego del personale	30
Risoluzione del rapporto in periodo di prova	60
Autorizzazione alla permanenza in servizio del personale	60
Attribuzioni incarichi professionali	30
Conferimento reggenze e supplenze	30
Modifica piante organiche e istituzione dei ruoli (L. 142/90)	90
Cambio di qualifica per inabilità fisica	30
Trasferimento	30
Distacco temporaneo o a tempo indeterminato di dipendenti (ANCI o altri Enti)	30
Aspettativa per motivi di famiglia	30
Aspettativa per servizio militare di leva	30
Aspettativa per infermità	30
Aspettativa per motivi sindacali (DPR 233/90 art. 9)	30
Aspettative e congedi straordinari previsti particolari norme di legge statali	30
Procedimento disciplinare (T.U. Legge comunale e provinciale 383*34 L. 530/47 Art. 126	60
Riammissione in servizio a seguito di sospensione cautelare (L19/90)	30
Dimissioni d'ufficio (per prolungata assenza ingiustificata)	60
Collocamento a riposo o cessazione dal servizio per dimissioni volontarie o d'ufficio	45
Conferimento medaglie ricordo e attestati di benemerenzza a ex dipendenti	30
Concessioni di riposi per malattia	20
Verifica idoneità al servizio e concessione esonero temporaneo dai compiti d'istituto	40
Concessione congedi per studio e maternità (contratti di lavoro L. 1204/71)	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)	30
Assunzione ex L.56/87; DPR 494/87	90
Assunzione di categorie protette (L. 482/68; DPR 268/87; DPR 494/97)	90
Riassunzione di personale già dimessosi volontariamente	60
Autorizzazione all'uso di mezzo proprio	2

Per gli altri provvedimenti non previsti ed attinenti al servizio	30
1.3 - SERVIZI SOCIALI SANITA'	
Autorizzazione per l'esercizio arti e professioni sanitarie	20
Ordinanza per la sospensione di attività di arti e professioni sanitarie	10
Liquidazione fornitori della merce destinata alla vendita e ai servizi di propria competenza	40
Autorizzazione alla chiusura per ferie delle farmacie	10
Certificazioni grandi invalidi lavoro	10
Concessioni Tessere per mezzi di trasporto pubblico comunali e regionali	10
Ammissione ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale	20
Ammissione ai corsi per volontari	20
Tenuta registro comunale del volontariato per la registrazione	5
Erogazione di contributi ed associazioni e privati per iniziative nel campo dell'handicap	30
Rimborso spese viaggio agli emigrati che rientrano in patria	60
Convenzioni con organismi, comunità e cooperative per interventi nel settore dell'handicap e dei servizi sociali	60
Erogazione di sussidi per garantire il minimo vitale ad anziani ed inabili	30
Ammissione al ricovero in case di riposo si anziani ed inabili	30
Concessioni di sussidi a famiglie di detenuti ed ex detenuti	30
Concessione di sussidi ai rifugiati stranieri	30
Assistenza psicopedagogica ed handicappati	30
Assistenza ciechi, sordomuti, mutilati, ed invalidi civili, mutilati per servizio, orfani si lavoratori italiani, pensionati, grandi invalidi del lavoro, mutilati ed invalidi di guerra, mutilati ed invalidi civili e congiunti di civili decaduti per fatti di guerra	30
Concessione sussidi in generale	30
Ammissione alla Casa di Riposo per anziani	30
Per gli altri procedimenti non previsti ed attinenti il servizio	30
SPORT TURISMO TEMPO LIBERO	
Gara pubblica per la gestione convenzionata pluriennale di impianti sportivi, e stipulazione della relativa convenzione	120
Concessione contributi per manifestazioni (DPR 616/77)	30
Autorizzazione operatori turistici (TULPS DPR 161/77)	60
Autorizzazione attività pararicettiva (TUKPS DPR 616/77)	40
Istituzione centri sportivi estivi per ragazzi	60
Organizzazione mostre (L: 1089/39, L. 1060/60)	60
Organizzazione convegni, manifestazioni e spettacoli	30
Per gli altri provvedimenti non previsti ed attinenti al servizio	30
ISTRUZIONE E CULTURA	
Attivazione corsi di aggiornamento degli incarichi di docenza	60
Attivazione di programmi di soggiorno di vacanza in e all'estero per bambini e adolescenti	60
Erogazione di contributi individuali per frequentanti scuole pubbliche e private	30
Conferimento incarichi e funzionamento corsi	30
Revoca degli incarichi	30
Avviamento del servizio di accompagnamento educativo ai disabili	60
Istituzione di centri di refezione scolastica	30
Autorizzazione alla richiesta dei contributi in materia di trasporti	30
Impegno fondi in materiale di assistenza e di diritto allo studio	30
Assegnazione materiale didattico (portatori di handicaps e non)	20
Istituzione corsi di aggiornamento	30
Restauro, recuperi (L. 1089/39)	30
Restauro e manutenzioni strutture bibliotecarie (L. 1089/39, L. 30/64)	30
Acquisto libri, materiale fotografici e video. apparecchiature (L. 142/90)	30
Assistenza degli alunni minorati psicofisici	60
Ammissione di trasporto gratuito alunni	20

Erogazione buoni libro	20
Sussidi	30
Utilizzo edifici ed attrezzature per fini culturali, sociali e civili	30
Per gli altri provvedimenti non previsti ed attinenti al servizio	30
ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, ELETTORALE	
Procedimento del servizio dello Stato civile per le certificazioni attestazioni dichiarazioni sostitutive e di documentazioni amministrative	3
Legalizzazioni di firme, autenticazione di un atto di stato civile	5
Per la rettifica trascrizione annotazione di un atto di stato civile	5
Per la richiesta di cittadinanza	15
Per le pubblicazioni di matrimonio	15
Per gli altri procedimenti	10
Procedimenti del servizio anagrafico	
Per le certificazioni attestazioni e dichiarazioni sostitutive	3
Per iscrizioni o variazioni o cancellazioni anagrafiche	20
Per iscrizioni o variazioni o cancellazioni all'AIRE	20
Per il rilascio della carta d'identità	5
Per il rilascio di tesserini validi per l'espatrio del passaporto	10
Per gli altri procedimenti	15
Procedimenti del servizio elettorale	
Per le certificazioni	3
Per tutti gli altri procedimenti: termine come per legge (responsabile titolare dell'ufficio)	
Procedimenti del servizio leva e reclutamento militare	
Per le certificazioni	3
Per la formazione delle liste di leva, termine come per legge per le pratiche di dispensa o rinvio	5
Per la tenuta e l'aggiornamento del ruolo Matricolare	3
Per gli altri procedimenti	30
Procedimento del servizio giudici popolari: termine come per legge	
3 - SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE	
3.1 Ufficio Attività Economiche e Pubblici Esercizi	
3.1.1 - Commercio in sede fissa:	
Rilascio autorizzazione apertura trasferimento ed ampliamento	30
Rilascio autorizzazione previo parere Commissione (ove necessario)	60
Autorizzazione per Cooperative di consumo per soli soci	30
Autorizzazione per la distribuzione automatica di merci	30
Autorizzazione per la vendita di alimenti surgelati	30
Autorizzazione per la vendita in sede stabile da parte degli agricoltori produttori diretti : termine come per legge	
Autorizzazioni per la rivendita dei giornali e riviste	30
Rilascio autorizzazioni stagionali e temporanee	20
Vidimazione annuale	3
Modifica tabelle merceologiche	20
Subingresso nella gestione e nella titolarità	
Per gli altri procedimenti non previsti ed attinenti al servizio	30
Autorizzazione barbieri e parrucchieri, trasferimenti e ampliamenti (L. 1142/70)	30
Autorizzazione di vendita e somministrazione mediante apparecchi automatici (L. 429/71; DM 375/88)	30
Procedimenti disciplinari per osservanza leggi e regolamenti in materia di commercio (L. 4426/71; DM 375/88, L. 558/71, L. 80/80, L. 287/91, TULPS L: 1142/70)	30
Autorizzazioni per l'installazione di video-giochi (TULPS L.904/96; DPR 616/77)	30
Autorizzazioni all'esercizio di locali di pubblico trattenimento (sale da ballo, discoteche, sale da gioco, impianti sportivi ecc.)	30
Autorizzazione all'esercizio di bar ristorante all'interno di locali di pubblico trattenimento come attività complementare	30
Rinnovo autorizzazione all'esercizio di locali di pubblico trattenimento	20

Autorizzazioni all'esercizio di aziende alberghiere, con classificazione degli alberghi	30
Rinnovo dell'autorizzazione delle attività ricettive	20
Autorizzazione all'esercizio di spettacolo viaggiante e suo rinnovo	20
Spettacolo viaggiante	20
Ordinanze viabilità (T.U. Cod. Strada)	10
Concessione permessi invalidi (DPR 384/78)	20
Autorizzazione transito centro st (T.U. Cod. Strada)	20
Concessione potenziamento impianti distribuzione carburante (L. 1034/70) DPR 1269/71; DPCM 11.9.98)	30
Autorizzazione modifica impianti distribuzione carburante (L. 1034/70; DPR 1269/71; DPCM 11.9.98)	30
Autorizzazione trasferimento titolarità impianti distribuzione carburante (L. 1034/70; DPR 1269/71; DPCM 11.9.89)	40
Autorizzazione per concentrazione impianti di distribuzione carburante	40
Autorizzazione a detenere oli minerali presso distributore (L. 1034/70; DPR 1269/71 ; DPC 11.9.89)	30
Concessione per l'esercizio di impianti di distribuzione di carburante	90
Rinnovo della concessione per l'esercizio di impianti di distribuzione di carburante	30
Decadenza o revoca della concessione per l'esercizio di impianti di distribuzione di carburante	30
Autorizzazione sostituzione vettura taxi e noleggio	30
Fissazione tariffe taxi e noleggio	20
Licenza per l'esercizio di autorimessa	30
Autorizzazione al trasferimento subingresso-ampliamento esercizi di autorimessa	30
Licenze di impianto e di esercizio ascensori	30
Autorizzazione per l'attività di noleggio autoveicoli conducente	20
Rinnovo di autorizzazione per l'attività di noleggio autoveicoli conducente	20
Rinnovo di autorizzazione per l'attività di noleggio autoveicoli conducente	20
Licenza per nolo autoveicoli senza conducente	60
Rinnovo licenza per nolo autoveicoli senza conducente	20
Autorizzazione per il servizio di piazza e di noleggio	30
Autorizzazione al trasferimento ed al subingresso di sede dell'esercizio di nolo autoveicoli senza conducente	30
Autorizzazione al trasferimento ed al subingresso di sede dell'esercizio di noleggio autoveicoli con conducente	30
Autorizzazione per esercizio di attività di conducente di vettura di piazza	10
Autorizzazione al subingresso nell'attività di conducente di vettura di piazza per concessione di azienda o per successione	10
Tumulazione salme: giorni 2 per istruttoria	
Tumulazione salme: giorni 5 per istruttoria	
Raccolta in cassetta ossaria	5
Autorizzazione all'esumazione straordinaria di salma per successiva traslazione	5
Aggiornamento registri cimiteriali per trasporto rifiuti speciali e ingombranti	5
Per la visione degli atti, il rilascio copie, ecc. si fa espresso riferimento al regolamento comunale nel diritto di accesso approvato con atto di C.C. n. 40 dell'11.11.1993, esecutivo li 20.1.94 prot. n. 5676/2	
Per gli altri procedimenti non previsti ed attinenti al servizio	30
3 SERVIZIO "BILANCIO E PROGRAMMAZIONE"	
3.1 Ufficio contabilità e bilancio	
Impegno fondi per attività istituzionali Enti	30
Liquidazione spese	40
Ordinanza Spesa	30
Pagamenti salari e retribuzioni personale: entro giorno 27 di ogni mese	
Pagamento competenze accessorie a personale comunale comandato presso altri enti	30
Attribuzione di quote di salario accessorio (rischio, turno, reperibilità)	60
Attribuzioni compensi per incarichi di reggenze supplenza	60
Inquadramento del personale in applicazione dei contratti	
Inquadramento del personale enti disciolti (Leggi statali e regionali)	60
Riconoscimento ai fini economici di servizi prestati in posizione non di ruolo (d'ufficio o su istanza del dipendente	30

Applicazione benefici economici a categorie protette (L. 336/70 art. 1)	30
Applicazione benefici pensionistici a categorie protette (L. 336/70 art. 2)	30
Applicazione di benefici di tipo previdenziale a non vedenti (L. 113/85; L. 120/91)	30
Ricostruzione competenze spettanti a seguito inquadramento personale enti disciolti (leggi statali e regionali)	60
Ricostruzioni di carriera, definizioni posizione giuridico-economica eventuali revisione mansionario	120
Collocamento a riposo per limiti di età	45
Attribuzione di pensione provvisoria (contratti di lavoro leggi dello stato)	60
Attribuzione di pensione definitiva (contratti di lavoro leggi dello stato)	60
Liquidazione indennità premio fine servizio (contratti di lavoro leggi dello stato)	30
Certificazione servizi prestati a fini previdenziali e contributivi (leggi dello stato)	20
Riscatti e ricongiunzione di periodo contributivi (Leggi dello Stato)	30
Ricostruzione situazione economica di personale riassunto	60
Ricognizione annuale del diritto agli assegni familiari (L. 153/88)	30
Concessione o sospensione assegni familiari arretrati	30
Certificazione sulla percezione degli assegni familiari	10
Attribuzione dei benefici ex combattenti (art. 21336/70)	30
Corresponsione quote associative	90
Rimborsi di somme a privati ed enti Pubblici	60
Procedimenti coattivi di recupero somme	120
Determinazione residui attivi e passivi	90
Liquidazione di spese	40
Ordinazioni di pagamento	30
Approvazione rendiconti periodici economici e funzionari delegati	30
Aggregazione e disaggregazione di servizi all'interno della P.O.	60
Collocamento a riposo del personale	45
Liquidazione indennità di missione e rimborsi spese	30
Liquidazione lavoro straordinario	30
Liquidazione di altre competenze spettanti al personale (escluse retribuzioni mensili)	30
Liquidazione indennità gettoni e rimborsi spese agli organi e commissioni di ogni genere	60
Liquidazione ferie non godute	90
Liquidazione rivalutazione monetaria ed interessi legali su competenze arretrate e negli altri casi di spettanza del creditore	120
Concessione equo indennizzo	150
Per gli altri procedimenti non previsti	30
3.2 Uffici tributari	
Ruoli (TULF n. 1175/31; L. 142/90; DPR 43/88)	30
Tariffe (TULF; Leggi istitutive di variazioni tariffarie) termini previsti dalla normativa	30
Sgravio e rimborso ed eventuale corresponsione di interesse (DPR 603/73; 297 quater TULF)	30
Esenzione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani	30
Applicazione canoni o diritti di fognatura	30
Rimborso di somme non dovute per tributi a ruolo	30
Rimborso di somme non dovute per tributi non a ruolo e altre entrate	30
Rimborso di somme non dovute per l'ICIAP e non dovute	30
Concessioni per l'uso d' impianti sportivi	30
Concessione di occupazione suolo pubblico per esigenze varie	20
Autorizzazione smaltimento rifiuto speciali (DPR 3.5.80)	30
Richiesta ammissione Casa Riposo	30
Per gli altri provvedimenti	30
3.3 - Ufficio Provveditorato Economato	
Sussidi a favore di invalidi di guerra e del lavoro già assistiti dall'ONIG e dall'ANMIL	30
Concessione contributi grandi invalidi ex INAIL	30
Ammissione soggiorni estivi	20
Appalto-concorso	120

Licitazione privata	60
Trattativa privata	30
Forniture (con licitazione) (L. 142/90)	40
Gara CEE (Regol. CEE leggi attuazione direttive CEE)	90
Impegno fondi per spese minute e urgenti (L. 155/1989; DPR 421/1979; L. 142/1990)	30
Anticipazione somme per servizio economato	2
Per gli altri procedimenti	30
Per la visione degli atti, il rilascio di copie ecc. riguardanti il servizio contabile si fa espresso riferimento al Regolamento comunale sul diritto di accesso, approvato con atto di C.C. n. 40 dell' 11.11.93 esecutivo li 20.01.94 prot. n. 5676/2	
4.SERVIZIO LAVORI PUBBLICI-URBANISTICA E TERRITORIO	
4.1 - Ufficio Viabilità	
Licenza o concessione per opere e depositi anche temporanei, sulle strade	30
Licenza o concessione per opere e depositi anche temporanei, sulle strade	30
Licenza o concessione per scarichi	30
Licenza o concessione per nuovi accessi e nuove diramazioni della strada ai fondi e fabbricati laterali	30
Autorizzazione per l'accesso alle aree pedonali urbane e a traffico limitato	30
Concessione passo carraio	30
Classificazione delle strade vicinali e comunali	30
Deliberazione di toponomastica (L. 24.2.54 n. 1228; L. 23.6.27 n. 1188; DPR 30.5.89 n. 223; RDL 10.5.23 n. 1158)	60
Appalto lavori per nomenclatura stradali (L. 24.12.54 n. 1228; L. 23.6.27 n. 1188; DPR 30.5.80 n. 223)	60
Autorizzazione impianti ENEL	30
Concessione di autolinee comunali	70
Per gli altri procedimenti attinenti al servizio e non previsti	30
4.2 - Ufficio ambiente	
Autorizzazione allo scarico	40
Autorizzazione smaltimento liquami e fanghi	60
Licenza di raccolta veicoli a motore, rimorchi e simili destinati alla demolizione	20
Ordinanza per la chiusura di attività	10
Ordinanza per motivi igienici - imbocchi in fogna	10
Classificazione delle industrie insalubri (DM sanità 2.3.1987)	60
Autorizzazione industrie insalubri	20
Ordinanza per l'inquinamento	10
Approvazione di progetti ex L. 319/76	60
Concessione attività estrattiva (L. 1/80)	90
Registrazione tenuta controllo e conservazione registri obbligatori (rifiuti urbani tossici, nocivi, residui mattazione)	5
4.3 Ufficio urbanistica-Edilizia-Protezione civile	
Controdizione alle osservazioni di privati avverso ai piani urbanistici generali e particolareggiati	90
Piani particolareggiati di iniziativa privata previa delibera di C.C.	
Rilascio di concessioni edilizie termine come da regolamento edilizio tipo, previo parere commissione edilizia	60
Rilascio autorizzazioni edilizie come da regolamento edilizio tipo, previo parere Commissione edilizia	60
Autorizzazione per apposizione mostre, vetrine, bacheche insegne, cartelli pubblicitari previo parere commissione edilizia e consiglio comunale ove necessario	15
Parere commissione edilizia	30
Convenzione urbanistiche previa delibera c.c.	90
Certificato di destinazione urbanistica	15
Licenza di agibilità o abilità	15
Cessione e concessione aree PEE e PIP previa delibera di c.c.	90
Espropriazione termine come per legge	
Occupazione d'urgenza termine come per legge	
Concessione in sanatoria (L. 47/85) previo parere commissione edilizia	30
Disposizione di sospensione dei lavori (L. 47/85)	5

Disposizione di demolizione (L. 47/85)	30
Cambio di intestazione di concessione/autorizzazione edilizia	10
Dichiarazione di decadenza di autorizzazione/concessione edilizia	10
Proroga termine per ritiro concessione	30
Proroga termini di ultimazione lavori	10
Previo parere commissione edilizia	30
Concessione diritto superficie su aree L. 167/62 (L. 167/62); L. 865/71 previo parere c.c.	30
Attuazione piani di zona L. 167/62 (L. 167/62; L. 865/71; L.457/78 ecc.) previa delibera c.c.	30
Adozione variante PRG e piani particolareggiati (L. 1150/1942; L. 616/78; L. 210/85) previa delibera del c.c.	90
Adozione piano recupero (L. 457/78 artt. 27-28) previa delibera del c.c.	90
Adozione piano edilizia economica e popolare e piano pluriennale di attuazione (L. 10/77)	90
Adozione di misure necessarie ad evitare lo stato formazione di ghiaccio sulla strada (DPR 66/81; L. 225 del 24.2.92)	2
Impegno fondi e liquidazione fattura per servizi resi in situazioni di emergenza da soggetti esterni all'amministrazione (art. 55 L. 142/90; DPR 66/81; L. 225 del 24.2.92)	40
Per gli altri procedimenti di spettanza del servizio non previsti	30
4.4.- Ufficio Lavori Pubblici - Patrimonio e Demanio	
Gara CEE (L. 584/77)	90
Appalto concorso (L. 584/77 art.24, lett.b)	120
Revisione prezzi (L. 741/81; L. 700/76; L. 41/86)	30
Approvazione certificati di regolare esecuzione o collaudo	60
Autorizzazione al subappalto	60
Conferimento incarichi professionali esterni	120
Pareri ad altri enti	60
Redazione programmi di settore e relative varianti	90
Liquidazione di spese	40
Nomina collaudatori di opere pubbliche	60
Autorizzazione a contrarre	30
Affidamento di lavori forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	90
Idem mediante trattativa provata	90
Idem mediante asta pubblica o altre forme di gara pubblica	150
Autorizzazione rifornimento idrico a messo autobotti	10
Ridisposizione progetto strade fognature opere pubbliche	60
Nulla osta impianti carburanti, linee alta tensione, stabilimenti industriali	10
Certificati legge 46/90	10
Pagamento canoni, censi, livelli (campo nomadi, demanio statale)	30
Acquisto di immobili (aree o costruzioni)	60
Vendita di beni immobili (aree o costruzioni)	60
Permuta di beni immobili (aree o costruzioni)	60
Costituzione di servitù attive su immobili di terzi	30
Costituzione di servitù passive su immobili di proprietà comunale	30
Costituzione di diritti di superficie e cessione in proprietà aree ex art. 27 L. 865/71	30
Declassificazione dei beni del demanio al patrimonio (L. 126/68)	30
Cambio destinazione d'uso	30
Acquisizione strade	60
Acquisizione opere abusive (L. 10/1997; L. 47/1985)	60
Cessione di lotti a singoli assegnatari	30
Concessione diritto di superficie (Codice civile)	30
CPI Certificato prevenzione incendi	30
Per gli altri procedimenti di spettanza al servizio non previsti	30