

DELIBERAZIONE N. 51 DEL 29/06/2010



COMUNE DI GALEATA
Provincia di Forlì-Cesena

Trasmessa al C.R.C. il

col Protocollo n.

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: : **Approvazione elenco dei procedimenti amministrativi.**

L'anno duemiladieci, addì ventinove del mese di giugno, alle ore 22,40 nella sala delle adunanze, si è oggi riunita la Giunta comunale con l'intervento dei signori:

	PRESENTE	ASSENTE
Deo Elisa	Si	
Malpezzi Eros	Si	
Zanchini Achille	Si	
Poponessi Paolo		Si
Casamenti Emanuele	Si	

Partecipa il Segretario Comunale **Dott. ssa Filomena Iocca.**

Dato atto che il numero dei presenti è legale per la validità della deliberazione, la **Sig.ra Elisa Deo, Sindaco**, assume la presidenza e dichiara aperta la discussione.

La Giunta comunale prende in esame l'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la Legge n. 69 del 18/06/2009 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”;

EVIDENZIATO che l’art. 7 comma 3 di detta legge all’ultimo capoverso prevede che gli Enti Locali si adeguino ai termini di cui ai commi 3 e 4 dell’art.2 della Legge n. 241/1990, entro un anno dalla data di entrata in vigore della stessa legge, e quindi entro il 4 luglio 2010;

DATO ATTO che la suddetta legge apporta alcune modifiche alla Legge 241/1990 alla quale occorre conformarsi;

CONSIDERATO che, alla luce delle modifiche apportate dalla Legge 69/2009, la pubblica amministrazione è tenuta ad adottare il Regolamento per la disciplina dei procedimenti amministrativi di competenza che conseguano a iniziativa di parte o che debbano essere promossi d’ufficio;

DATO ATTO che il Comune di Galeata, in ottemperanza alla Legge n. 241/1990, con delibera del Consiglio Comunale n. 25 del 28.06.2010, dichiarata immediatamente eseguibile, ha approvato il “Regolamento per la disciplina del procedimento amministrativo”;

EVIDENZIATO che :

- Detto presente Regolamento, quale strumento di attuazione della potestà normativa dell’ente locale ai sensi dell’art. 117, comma 6 della costituzione, disciplina gli elementi di riferimento per l’attività amministrativa del Comune di Galeata, assumendo quale complesso di principi la Legge n. 241/1990.
- Le disposizioni del presente Regolamento disciplinano in particolare le modalità di svolgimento dell’attività amministrativa, la gestione dei procedimenti nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell’azione amministrativa, con riferimento a quanto precisato dall’art. 29 della Legge n. 241/1990.
- Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad ottimizzare lo svolgimento dell’attività amministrativa proceduralizzata e la semplificazione della stessa nel rispetto degli interessi legittimi dei cittadini e dell’economicità dell’azione amministrativa;

DATO ATTO che l’art. 1 di detto Regolamento, al comma 2, stabilisce che venga adottata dalla Giunta Comunale una deliberazione contenente i procedimenti di competenza del Comune, in apposite tabelle, con l’indicazione dell’Ufficio o Servizio competente, nonché i relativi termini di conclusione;

ATTESO:

- che sono stati delegati alla Comunità Montana dell’Appennino Forlivese la gestione dei servizi relativi al personale, nucleo di valutazione e controllo strategico, catasto, polizia municipale, manutenzione verde pubblico, urbanistica e armonizzazione dei regolamenti edilizi a decorrere dal 23.10.2001;
- che con delibere del Consiglio Comunale n. 77 in data 29 dicembre 2005 e n.10 in data 30 marzo 2006, esecutive, è stata individuata, d’intesa con la Comunità Montana dell’Appennino Forlivese, la “Zona Due Valli”, comprendente i Comuni di Galeata, Premilcuore e Santa Sofia per l’esercizio associato di funzioni;
- che, a seguito della costituzione della “Zona due Valli” all’interno della Comunità Montana dell’Appennino Forlivese, vengono gestiti in forma associata i seguenti Servizi:

- Servizi Attività Produttive e Commercio;
 - Servizi Cultura, Turismo, Sport e Comunicazione Istituzionale;
 - Servizio Entrate Tributarie e dei Servizi Fiscali – Back-Office Galeata;
- che, a seguito della costituzione dell’A.S.P. Azienda Servizi alla Persona San Vincenzo De Paoli, i “Servizi Sociali, Scuola e Politiche abitative” vengono gestiti da detto Ente;

VISTO l’Elenco dei procedimenti amministrativi, predisposto dagli Uffici e allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, nel quale, per mera completezza, sono stati inseriti anche i procedimenti inerenti alle seguenti gestioni associate della “Zona Due Valli”:

- attività produttive;
- cultura;
- tributi;

RITENUTO di dover provvedere alla sua approvazione;

ACQUISITO il parere favorevole espressi dai Responsabili dei rispettivi Servizi in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell’art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

CON VOTI unanimi e favorevoli, espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1 - Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, l’Elenco dei procedimenti amministrativi, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

2 – Di trasmettere copia del presente atto agli Uffici dell’Ente;

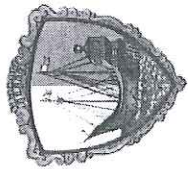
3 - di disporre, ad avvenuta esecutività del presente atto, la sua pubblicazione nel Sito del Comune di Galeata;

4.- di dichiarare, con separata ed unanime votazione palesemente espressa, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2007 n. 267, stante l’urgenza di provvedere.

Parere Tecnico: Favorevole.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali f. 70 (Marzia Biondi)	Il Responsabile del Servizio Contabile f. 70 (Annamaria Albertini)	Il Responsabile del Servizio Tecnico f. 70 (Giorgio Ferretti)
Il Responsabile del Servizio Attività Produttive f. 70 (Moreno Lombini)	Il Responsabile del Servizio Tributi f. 70 (Maruska Maltoni)	Il Responsabile del Servizio Cultura f. 70 (Catia Collinelli)





COMUNE DI GALEATA

Provincia di Forlì - Cesena



ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ALLEGATO N° ALLA DELIBERAZIONE
DEL CORSOLETO CC
DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 51 del 29/06/2010

f. IL SEGRETARIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

SETTORE URBANISTICA – AMBIENTE - PATRIMONIO

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
1 Rilascio autorizzazione unica per la localizzazione degli impianti produttivi di beni e servizi, la loro realizzazione, ristrutturazione e conversione, ampliamento, messa a punto, attivazione e conversione delle opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa	Servizio Tecnico Ambientale Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	<p>90 gg. per il rilascio dell'autorizzazione unica</p> <p><i>(Il termine decorre dalla data di presentazione¹ della richiesta)</i></p> <p>120 gg. nel caso di opere sottoposte a valutazione di impatto ambientale, salvo sospensioni o interruzioni</p>	Silenzio assenso	<p>AUSL, Arpa, Settore Pianificazione Territoriale, Trasporti e Mobilità</p> <p>Settore Ambiente e Protezione civile, Settore Politiche economiche e Sport</p> <p>- Servizio attività economico-commerciali, Settore Politiche patrimoniali, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge, Commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio (CQ)</p>	Invito per il rilascio inviato con lettera raccomandata a.r. al destinatario, più consegna del provvedimento

N.B: Nei procedimenti a istanza di parte, se entro il termine del procedimento il Comune non comunica il diniego, il silenzio vale come assenso (art. 20 L. 241/1990). Non si forma mai il silenzio nei casi previsti all'art. 20, comma 4, L. 241/1990.

¹ Per "data di presentazione" si intende la data di arrivo della richiesta al Comune (non la data di arrivo al Settore).



	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
2	Rilascio autorizzazione unica per la localizzazione degli impianti produttivi di beni e servizi, la loro realizzazione, ristrutturazione e conversione, ampliamento, messa in servizio, attivazione e conversione delle opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa mediante autocertificazione	Servizio Tecnico Ambientale Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	45 gg. (se impianto a struttura semplice) 60 gg. (se impianto a struttura complessa) per il rilascio dell'autorizzazione unica <i>il termine decorre dalla data di presentazione o dall'integrazione della domanda, fatti salvi i tempi dell'eventuale audizione)</i>	Silenzio assenso	C.Q., AUSL, Arpa, Settore Pianificazione Territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Ambiente e Protezione civile, Settore Politiche economiche e Sport - Servizio attività economico-commerciali, Settore Politiche patrimoniali, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge	Invito per il rilascio inviato per raccomandata a.r. al destinatario. più consegna del provvedimento



DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
3 Denunce di inizio attività (DIA) produttive controlli prima dell'efficacia)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	30 gg. (ordinanza di non dare avvio ai lavori) <i>(30 GG è un termine di legge recepito nel RUE)</i>	no	-	Notifica del provvedimento a mezzo messi comunali
4 Rilascio del certificato di collaudo, al termine dei procedimenti di cui sopra	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	60 gg. per la fissazione della data del collaudo e per il rilascio del certificato <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della domanda)</i>	no	C.Q., AUSL, Arpa, Territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Ambiente e Protezione civile, Settore Politiche economiche e Sport - Servizio attività economico-commerciali, Settore Politiche patrimoniali, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge	Raccomandata a.r. al destinatario



	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
5	Autorizzazione alla riconfigurazione degli impianti per telefonia cellulare	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	90 gg. per il rilascio dell'autorizzazione per quanto di competenza dello S.U.	Silenzio assenso	ARPA, AUSL, Settore Politiche patrimoniali (solo se su proprietà comunale)	Raccomandata a.r. al destinatario più consegna provvedimento
6	Parere preventivo per localizzazione di impianto produttivo	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	30 gg. (se non è necessaria la conferenza dei servizi) 60 gg. (se è necessaria la conferenza dei servizi senza intervento edilizio) 90 gg. (se è necessaria la conferenza dei servizi con intervento edilizio)	Silenzio assenso (salvo eccezione art. 20, comma 4 L. 241/1990)	Servizio Attività economico-commerciali, Settore Ambiente e Protezione civile, Consorzio insediamenti produttivi, Provincia, AUSL, ARPA, Vigili del Fuoco, ecc.	Raccomandata a.r. al destinatario

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
7	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	120 gg. per la predisposizione della determinazione di rimborso Sono esclusi i tempi di Ragioneria ed Atti amministrativi <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	no	Settore Politiche finanziarie e Ufficio Atti amministrativi (i termini di emissione del mandato per il rimborso poi dipendono dalla Ragioneria)	Lettera raccomandata a r al destinatario, solo per i casi di diniego Per i casi di accoglimento, solo un avviso inviato dalla Ragioneria
8	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	45 gg. per emanare il provvedimento sanzionatorio <i>(il termine decorre dalla comunicazione all'Autorità Giudiziaria o dall'ordinanza di sospensione dei lavori)</i>	no	Settore Polizia Municipale, Regione, Provincia, Autorità giudiziaria	Notifica del provvedimento a mezzo messi comunali





DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
9 Sanzioni amministrative di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi senza rilevanza penale	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	90 gg. per l'applicazione delle sanzioni <i>(il termine decorre dalla determinazione della Commissione Provinciale di aumento di valore)</i>	no	Provincia (Commissione Provinciale per la determinazione dei valori di esproprio - art. 21, comma 2, LR 23/2004)	Notifica del provvedimento a mezzo messi comunali
10 Titoli abilitativi in sanatoria, a seguito di domande di condono edilizio (L. 47/1985 e L.724/1994 e s.m.)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	90 gg. per il rilascio del condono edilizio <i>(il termine decorre dalla consegna della documentazione integrativa richiesta)</i>	Silenzio assenso	AUSL, Arpa, Trasporti e Mobilità Settore Ambiente e Protezione civile, Settore Politiche economiche e Sport - Servizio attività economico-commerciali, Settore Politiche patrimoniali, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge	Invito per il rilascio inviato per raccomandata a.r. al destinatario, più consegna del provvedimento

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
11 Controlli sull'avvenuta o meno realizzazione di opere edilizie, in caso di mancata comunicazione di inizio e/o fine lavori – Sopralluoghi – Eventuale applicazione di sanzioni	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	120 gg. Per richiedere alla Polizia Municipale il sopralluogo e l'applicazione di sanzioni <i>(il termine decorre dall'avvio d'ufficio del procedimento di controllo, che consiste nella richiesta alla Polizia Municipale)</i>	no	Settore Polizia Municipale (che effettua i sopralluoghi ed applica le sanzioni)	Verbale di accertamento di infrazione notificato dalla Polizia Municipale al destinatario (solo in caso di accertamento di infrazione, perché in caso di accertata regolarità, non viene inviato nulla)
12 Controlli sulla completezza della documentazione relativa all'impresa esecutrice, regolarizzazione ed eventuale applicazione di sanzioni (sospensione efficacia titolo abilitativo) (D.Lgs. 81/2008)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	120 gg. <i>(il termine decorre dall'avvio d'ufficio del procedimento di controllo, che consiste nella richiesta di regolarizzazione al privato)</i>	no	Settore Polizia Municipale (che effettua i sopralluoghi di controllo)	Notifica ordinanza di sospensione dell'efficacia del titolo abilitativo, in mancanza dell'impresa esecutrice (e di risposta alla richiesta di regolarizzazione) <i>Oppure:</i> Lettera ordinaria di presa d'atto dell'avvenuta regolarizzazione dei documenti relativi all'impresa





	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
13	Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni allegate ai progetti edilizi presentati (controlli a campione previsti dal DPR 445/2000)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	120 gg. <i>(il termine decorre dall'avvio d'ufficio del procedimento di controllo, che consiste nella richiesta di regolarizzazione del titolo legittimante al privato e il provvedimento di autotutela in caso di dubbi sulla veridicità del titolo sul progetto presentato)</i>	no	Conservatoria Pubblici Registri Immobiliari	Lettera ordinaria, per comunicare l'esito positivo del controllo Notifica provvedimento di autotutela, in caso di accertata non veridicità del titolo allegato al progetto edilizio.



	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE	EVENTUALE SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
14	Accertamenti di conformità alle norme urbanistico - edilizie e provvedimenti di sanatoria, ai sensi dell'art. 17 L.R. 23/2004, di opere abusive realizzate, per ottenere un titolo abilitativo in sanatoria (permesso di costruire in sanatoria, o DIA in sanatoria).	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Responsabile del procedimento Ingegnere Tecnico Urbanistica	135 gg. per i permessi di costruire in sanatoria 30 gg. per le DIA in sanatoria <i>(i termini decorrono dalla richiesta di accertamento di conformità)</i>	Silenziario assenso	C.Q., AUSL, Arpa, Settore Pianificazione Territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Ambiente e Protezione civile, Settore Politiche patrimoniali, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge, Provincia (Commissione provinciale - art. 21, comma 1, LR 23/2004), per DIA in sanatoria.	Invito per il rilascio del permesso di costruire inviato per raccomandata a.r. al destinatario, più consegna del permesso di costruire in sanatoria al titolare (o al delegato); invio per raccomandata a.r. del provvedimento che determina la sanzione per la DIA in sanatoria

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
15 Valutazioni preventive (V.P.) 16 L.R. 31/2002)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore e	45 gg. per il rilascio della V.P., avente ad oggetto un giudizio di ammissibilità, o non ammissibilità di un intervento edilizio. <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta di V.P.)</i>	Silenzi assenso.	C.Q.	Invito per il rilascio della valutazione preventiva inviato per raccomandata a.r. al destinatario, più consegna del provvedimento
16 Certificati di conformità edilizia e agibilità	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	90 gg. per il rilascio del certificato <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta di certificato)</i>	Silenzi assenso	-	Invito al rilascio del certificato inviato per raccomandata a.r. al destinatario, più consegna del provvedimento
17 Collaudo delle urbanizzazioni	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	180 gg per effettuare il collaudo <i>(il termine decorre dalla presentazione del verbale di regolare esecuzione completo di tutta la documentazione prevista)</i>	no	Hera, Settore Politiche patrimoniali, Edilizia pubblica	Lettera ordinaria al destinatario



DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
18 Denunce di inizio attività (DIA) - Attività di controllo sulle DIA - art. 5.23, RUE)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<p>30 gg.* per il controllo preventivo sulla DIA, volto ad accertare la completezza della documentazione e le condizioni di legittimità e ammissibilità <i>il termine decorre dalla data di presentazione della DIA</i></p> <p>90 gg.** per i controlli da effettuare ai sensi della L.R.31/2002 (controlli di merito nelle percentuali di legge e di RUE) <i>il termine decorre dalla comunicazione di avvenuto inserimento della DIA nel campione</i></p> <p>90 gg.*** per i controlli sul posto di conformità edilizia <i>il termine decorre dalla comunicazione del sopralluogo</i></p>	no	<p>AUSL, Arpa, Settore Pianificazione Territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Ambiente e Protezione civile, Settore Politiche patrimoniali, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge</p>	Lettera raccomandata a r al destinatario, per richiedere la regolarizzazione assegnando un termine. Notifica ordinaria di non dare avvio ai lavori, in caso di DIA inammissibile. Notifica Provvedimento di Annullamento, in caso di illegittimità di DIA già efficace. Lettera ordinaria con il quale si comunica l'esito positivo dei controlli effettuati.
19 Certificati di destinazione urbanistica (CDU), ai sensi	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<p>30 gg. per il rilascio del CDU</p>	no	-	Consegna al destinatario presso lo sportello di ricevimento del



DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
				<i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>			pubblico
20	Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Giunta Comunale	120 gg. per presentare alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	no	Settore Pianificazione Territoriale, Trasporti e Mobilità	Lettera ordinaria al destinatario
21	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Consiglio Comunale	120 gg. per presentare al Consiglio Comunale la proposta di deliberazione <i>(il termine decorre dalla presentazione della richiesta di permesso di costruire in deroga)</i>	no	Settore Pianificazione Territoriale, Trasporti e Mobilità	Lettera ordinaria al destinatario

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA'	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
22 Proroga al ritiro del permesso di costruire	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	30 gg. per concedere, o meno, la proroga <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	Silenzio assenso	-	Provvedimento spedito per raccomandata a r al destinatario
23 Mutamento di intestazione, o cointestazione di titoli abilitativi edilizi	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	60 gg. per comunicare il mutamento di intestazione, o la contestazione <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	no	-	Provvedimento spedito per raccomandata a r al destinatario





DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
24 Dichiarazioni attestanti il tipo di intervento edilizio ai fini dell'agevolazione fiscale	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	30 gg. per il rilascio della dichiarazione <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato).</i> N.B.: nel permesso di costruire, questa attestazione è contenuta nel provvedimento stesso	no	-	Lettera ordinaria al destinatario
25 Proroga al termine di inizio lavori e al termine di ultimazione lavori	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	60 gg. per concedere, o meno, la proroga <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	Silenzio assenso	-	Provvedimento spedito per raccomandata a r al destinatario

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
26 Autorizzazione alla presentazione di	Servizio Tecnico	Titolare P.O. di Settore	Giunta Comunale	90 gg per sottoporre alla	no	Tutti i settori tecnici, CQ	Lettera raccomandata a.r. al destinatario,

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
	PUA (piani urbanistici attuativi) di iniziativa privata: piani particolareggiati, piani di recupero, piani di sviluppo aziendale (artt.5.5 e 5.6 RUE)	Ambiente Urbanistica Patrimonio			Giunta Comunale la deliberazione di autorizzazione <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della domanda completa dei documenti previsti)</i>			con allegata la deliberazione esecutiva
27	Approvazione di PUA (piani urbanistici attuativi) di iniziativa privata: piani particolareggiati, piani di recupero, piani di sviluppo aziendale (art. 5.7 RUE)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Consiglio Comunale	120 gg. per sottoporre al Consiglio Comunale la deliberazione di approvazione <i>(il termine decorre dalla data di presentazione del PUA completo degli elaborati previsti)</i>	no	Tutti i settori tecnici, AUSL, ARPA, Settore Politiche finanziarie, Settore Politiche patrimoniali, Provincia, Circoscrizioni	Lettera ordinaria al destinatario



	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
28	Proroga alla presentazione del PUA di iniziativa privata (da presentare entro 1 anno dalla data di esecutività della deliberazione di G.C. di autorizzazione alla presentazione del PUA)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	30 gg per la predisposizione del provvedimento di accoglimento, o diniego, della proroga <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta di proroga)</i>	No		Provvedimento da inviare con raccomandata a.r. al destinatario
29	Proroga di convenzione urbanistica o di PUA di iniziativa privata	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	60 gg. per la predisposizione della determinazione dirigenziale <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	no	Ufficio Atti amministrativi	Lettera ordinaria al destinatario



DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
30	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	30 gg. Ordinanza di non dare avvio ai lavori	no	Stessi coinvolti per l'istruttoria dei permessi di costruire	Notifica a mezzo messi comunali
31	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	90 gg. Annullamento della DIA efficace risultata illegittima	no	Stessi coinvolti per l'istruttoria dei permessi di costruire	Notifica a mezzo messi comunali
32	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore Responsabile del Servizio Trasformazione e Progetti urbani	Titolare P.O. di Settore	135 gg. per il rilascio del permesso di costruire (N.B. se il permesso di costruire è convenzionato, il	Silenzio assenso	C.Q., AUSL, Arpa, Settore Pianificazione Territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore	Invito per il rilascio inviato per raccomandata a.r. al destinatario, più consegna del provvedimento



DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE SILENZIO OPERATIVO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA'	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
				termine rimane sospeso finché non sia stata stipulata la convenzione urbanistica) 90 gg se il permesso di costruire rientra nel proc. unico		Ambiente e Protezione civile, Settore Politiche patrimoniali, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge.	





	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
33	Risposta ad esposti di contenuto tecnico e giuridico	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	90 gg. per inviare all'esponente - destinatario la risposta <i>(il termine decorre dalla data di presentazione dell'esposto)</i>	no	AUSL, Polizia, Settore Ambiente e Protezione civile, Settore Politiche economiche e Sport e altri settori, che concedano pareri su questioni oggetto dell'esposto	Lettera raccomandata a.r. all'esponente



	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
34	Rilascio copie di progetti edilizi e relativi atti e documenti	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	30 gg. per dare risposta alla richiesta di accesso agli atti <i>(il termine decorre dalla data della richiesta di accesso agli atti)</i> Rilascio immediato (se la fotocopiatura dei documenti non è complessa)	no	-	Consegna delle copie al richiedente



	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
35	Attestazioni e certificazioni di atti, fatti, situazioni, rilevabili dai documenti posti agli atti del Settore	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	90 gg. (art.2 legge 241/90) per il rilascio di attestati /certificati (il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)	no	-	Lettera ordinaria al destinatario

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
36	Provvedimenti di autotutela, sia d'ufficio sia su istanza di parte, nei confronti dei titoli abilitativi edilizi e dei provvedimenti sanzionatori; Provvedimenti di riesame ai sensi dell'art.24 L.R.31/2002	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	120 gg. per l'emanazione del provvedimento <i>(il termine decorre dal momento in cui l'ufficio avvia il procedimento, o dalla data di presentazione della domanda del soggetto interessato)</i>	no	I medesimi coinvolti nei procedimenti in via ordinaria	Provvedimento inviato per raccomandata a.r. al destinatario





	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
37	Autorizzazione allo scarico in fognatura delle acque reflue industriali provenienti da insediamenti industriali in connessione ad interventi edilizi (rilasciata a completamento dei lavori edili, prima del rilascio dell'abitabilità - d.lgs.152/06)* *questo procedimento può rientrare nel Procedimento Unico se afferente le sole attività produttive	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	90 giorni dalla presentazione della istanza al protocollo (I tempi vengono interrotti fino alla presentazione del certificato di completamento delle opere edili)	ARPA, HERA	Lettera di autorizzazione consegnata direttamente al richiedente

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
38	Autorizzazione allo scarico in fognatura delle acque reflue industriali provenienti da insediamenti industriali in assenza di interventi edilizi (d.lgs.152/06)* *questo procedimento può rientrare nel Procedimento Unico se afferente le sole attività produttive	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	90 gg. dalla data di presentazione dell'istanza allo Sportello Unico per le imprese	ARPA, HERA	Lettera di autorizzazione consegnata direttamente al richiedente





	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
39	Risposte conseguenti a segnalazioni di violazione della normativa ambientale o di attività disturbanti, comportanti preventivi accertamenti	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	60 gg.	AUSL, Provincia, HERA, Settore Settore Polizia Municipale, Settore Lavori Pubblici, Logistica e Manutenzione	Lettera, lettera raccomandata A/R, e-mail
40	Riparto oneri di urbanizzazione secondaria ad enti ed associazioni religiose	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	90 gg. 1	Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia ferroviaria	Comunicazione a mezzo posta



	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
41	Provvedimento ordinario avvio del procedimento per imposizione di opere e/o interventi per eliminazione di inconvenienti igienico-ambientali per inquinamento atmosferico da rumore e da campi elettromagnetici	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Sindaco	60 gg. dall'acquisizione degli atti relativi agli accertamenti	no	AUSL, ARPA, Settore Polizia Municipale	Lettera raccomandata A/R, Notifica di ordinanza
42	Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore ambientale per attività temporanee quali spettacoli e cantieri ai sensi della L. 447/95	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	30gg. dalla presentazione dell'istanza	no	ARPA, Settore Polizia Municipale, Settore Politiche economiche e Sport	Lettera di autorizzazione consegnata direttamente al richiedente



	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
43	Autorizzazione del Programma annuale delle installazioni per la telefonia cellulare e delle singole installazioni ai sensi della L.R. 30/2000	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	90 gg. dalla presentazione del programma o della istanza per singola installazione	Silenzi assenso, Dichiarazione di inizio attività	ARPA, AUSL, Sportello Unico per le imprese, Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia Ferroviaria, Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio, Settore Politiche patrimoniali	Lettera di autorizzazione inviata allo Sportello Unico e p.c. ad ARPA ed AUSL



	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
44	Autorizzazione alla riconfigurazione e modifica di impianti autorizzati per la telefonia cellulare ai sensi della L.R. 30/2000 (se la modifica comporta variazioni in aumento di esposizione ai campi elettrici e aumento dei fattori di intrusione visiva)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	90 gg. dalla presentazione della istanza	Silenzio Assenso, Dichiarazione di inizio attività	ARPA, AUSL, Sportello Unico per le imprese, Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia Ferroviaria, Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio	Lettera di autorizzazione inviata allo Sportello Unico e p.c. ad ARPA ed AUSL
45	Autorizzazione alla installazione di impianti mobili per la telefonia cellulare ai sensi della L.R. 30/2000	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	30 gg. dalla presentazione della documentazione	Silenzio Assenso	ARPA, AUSL, Sportello Unico per le imprese	Lettera di autorizzazione inviata allo Sportello Unico e p.c. ad ARPA ed AUSL
46	Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche in acque superficiali	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	90 gg.	Dichiarazione di inizio attività	HERA, Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia Ferroviaria	Lettera di autorizzazione consegnata direttamente al richiedente



	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
47	Deroghe relative allo scarico a parete delle canne fumarie ai sensi dell'art.2.18 del Regolamento Comunale di Igiene / RUE	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	60 gg.	no	Settore Polizia Municipale	Lettera di autorizzazione consegnata direttamente al richiedente
48	Approvazione e autorizzazione dei progetti di bonifica delle aree inquinate ai sensi dell'art. 17 del D.Leg. 22/97	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	90 gg.	no	ARPA, Provincia	Lettera
49	Autorizzazione paesaggistica D.L. 42/2004 e s. m. int.	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	100 gg.	no	Soprintendenza ai beni paesaggistici	Lettera
50	Autorizzazione in sanatoria per opere realizzate senza la preventiva autorizzazione paesaggistica D.L. 42/2004 e s. m. int.	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	180 gg.	no	Soprintendenza ai beni paesaggistici, Settore Politiche patrimoniali, Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia ferroviaria	Lettera



	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
51	Autorizzazione estrattiva L.R. 17/91 - Cave ricadenti in aree non assoggettate a vincolo di tutela paesaggistica	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	135 gg.	no	Provincia	Notifica dell'autorizzazione
52	Autorizzazione estrattiva L.R. 17/91 - Cave ricadenti in aree assoggettate a vincolo di tutela paesaggistica	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	210 gg.	no	Provincia, Ministero dell'Ambiente	Notifica dell'autorizzazione



	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
53	Procedura di screening di cui all'art. 12 testo coordinato L.R. 9/99 e 35/00 * *questo procedimento può rientrare nel Procedimento Unico se riguardante attività produttive	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Giunta comunale	60 gg.	no	Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, ARPA, Provincia, Regione, Sportello Unico per le imprese	Lettera
54	Procedura di Valutazione Impatto Ambientale di cui al titolo III testo coordinato L.R. 9/99 e 35/00 * *questo procedimento può rientrare nel Procedimento Unico se riguardante attività produttive	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Giunta comunale	120 gg. dal deposito	no	Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, ARPA, Provincia, Regione, Sportello Unico per le imprese	Lettera
55	Autorizzazione abbattimento piante ad alto fusto in area privata	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	90 gg.	no	Osservatorio Malattie delle Piante (solo per abbattimento Platani),	preventiva informazione all'interessato all'atto del sopralluogo tecnico

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITA'	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
							Soprintendenza per i Beni Architettonici e per il Paesaggio per piante tutelate ai sensi del d.lgs n° 42/2004 Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia ferroviaria per abbattimenti legati a Permesso di Costruire	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
56	Deroghe relative allo scarico a parete delle canne fumarie ai sensi dell'art.38 del Regolamento Comunale di Igiene per impianti a gas metano	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	60 gg.	no	Settore Polizia Municipale	Lettera con allegato provvedimento di autorizzazione in deroga
57	Imposizioni di opere e/o interventi per eliminazioni inconvenienti igienico-ambientali per inquinamento da rifiuti /prodotti di amianto	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	60 gg. da acquisizione degli atti relativi agli accertamenti	no	Settore Polizia Municipale, Provincia, ARPA, AUSL	Lettera, lettera raccomandata A/R, e-mail, Notifica di ordinanza



58	Apertura di sinistro a fronte di richieste risarcimento danni da parte di cittadini o dipendenti	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	30 gg.	Servizio Finanze ed Economato, Settore Polizia municipale, Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Ambiente e Protezione civile, Servizio tecnico manufattivo, Compagnia Assicurazioni, Broker	Lettera di comunicazione circa l'apertura di sinistro
----	--	--	--------------------------	--------------------------	--------	---	---

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
59	Concessione e locazioni di beni (fabbricati e aree)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Giunta Comunale	120 gg.	Vari settori comunali in base all'oggetto	Comunicazione scritta
60	Autorizzazione a costruire in deroga alle distanze di cui all'art. 5.20 del RUE	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Giunta Comunale	120 gg.	Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Ambiente	Comunicazione scritta
61	Concessione utilizzo aree di copertura canali	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Giunta Comunale	120 gg.	Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Ambiente, Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia ferroviaria	Comunicazione scritta

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
62 Concessione a terzi del diritto di superficie su aree a servizi per la realizzazione di strutture di interesse collettivo	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Consiglio Comunale	24 mesi approvazione del deliberazione del Consiglio Comunale	Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Servizio Sport, Settore Politiche sociali, abitative e per l'integrazione, Settore Istruzione e Rapporti con l'Università	Comunicazione scritta
63 Trasformazione in diritto di proprietà delle aree PIP già concesse in diritto di superficie ed eliminazione dei vincoli alle aree PIP già cedute in diritto di proprietà	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	120 gg. Dal ricevimento della Determinazione del Consorzio Attività Produttive che autorizza la trasformazione	-	Raccomandata A.R.

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITA DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
64	Alienazione immobili tramite asta pubblica	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	24 mesi dalla pubblicazione del bando di alienazione	Settore Pianificazione Territoriale Avvisi su giornali locali, Gazzetta Ufficiale, Albo Pretorio e sito internet del Comune
65	Alienazione tramite trattativa privata	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	24 mesi dalla deliberazione di alienazione	Settore Pianificazione Territoriale Raccomandata A.R.
66	Validazione e sottoscrizione di elaborati catastali relativi alle proprietà comunali	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	30 gg.	Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Ambiente, Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia Ferroviaria
67	Certificazioni di proprietà comunale o altri diritti reali di godimento	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	90 gg.	Vari Settori comunali in base all'oggetto
68	Certificazione della conformità relativa a denunce catastali su immobili di proprietà comunale	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	30 gg.	Vari settori comunali in base all'oggetto Comunicazione scritta e/o certificazione
69	Certificazioni relative alle provenienze giuridiche	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	120 gg.	Agenzia del territorio Comunicazione scritta e/o certificazione

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
relativamente agli immobili di proprietà comunale						
70 Trasformazione in diritto di proprietà delle aree Peep già concesse in diritto di superficie e modifica dei vincoli alle aree peep già cedute in diritto di proprietà (riscatto parziale)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	150 gg. così articolati: 90 gg. dal ricevimento della domanda (salvo prolungamento dovuto a rettifiche catastali dell'area da riscattare) 60 gg. dal ricevimento dell'accettazione da parte del cittadino del corrispettivo per approvare la nuova convenzione l. 10/77	Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia ferroviaria, Ufficio del territorio, Ufficio Contratti, Ufficio Amministrativi, Settore Politiche Finanziarie	Comunicazione scritta

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
71 Nulla osta e determinazioni di valore per vendere e locare immobili in zona PEEP, extrapeep e legge	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	40 gg dalla presentazione della richiesta (quando non siano coinvolti altri Enti o Settori)	In taluni casi: Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia ferroviaria, Ufficio	Comunicazione scritta



DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
10/77; certificazioni di valore					del territorio, Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Servizio Attività economico-commerciali, Regione E.R., Agenzia del Territorio	
72 Istanze relative ad immobili PEEP, Extrapeep o convenzionati legge 10/77, diverse da quelle di cui al punto precedente	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	40 gg dalla presentazione della richiesta (quando non siano coinvolti altri Enti o Settori)	In taluni casi: Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia ferroviaria, Ufficio del territorio	Comunicazione scritta
73 Attestati di verifica dei requisiti soggettivi richiesti ai beneficiari di contributi pubblici, relativamente a immobili PEEP in proprietà, per alienazioni o locazioni successive alla prima	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	40 gg dalla presentazione della richiesta (quando non siano coinvolti altri Enti o Settori)	Regione E.R. e, in alcuni casi, Agenzia del Territorio	Comunicazione scritta
74 Autorizzazione alla trasformazione del canone di locazione	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	70 gg. Così articolati: 40 gg. dalla	-	Comunicazione scritta



	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
	per immobili commerciali al 7% del valore dell'immobile	Patrimonio			presentazione della richiesta per la comunicazione del corrispettivo da versare per la trasformazione 30 gg. dal ricevimento dell'accettazione da parte del cittadino per la sottoscrizione dell'atto d'impegno		
75	Autorizzazione alla liberazione dei vincoli previsti dalle convenzioni L. 10/77	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	70 gg. Così articolati: 40 gg. dalla presentazione della richiesta per la liberazione dei vincoli 30 gg. dal ricevimento dell'accettazione del corrispettivo da parte del cittadino per la conseguente determinazione	Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia ferroviaria	Comunicazione scritta

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITA DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
76 Autorizzazione alla eliminazione totale dei vincoli a cui sono sottoposti gli immobili in aree PEEP ed extra PEEP, successivi alla Convenzione di trasformazione ex L. 10/1977.	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	150 gg. così articolati: 90 gg. dal ricevimento della domanda (salvo prolungamento dovuto a rettifiche catastali dell'area da riscattare)	Ufficio Atti Amministrativi, Settore Politiche Finanziarie	Comunicazione scritta
77 Irrogazione sanzioni pecuniarie per violazione delle convenzioni peep nella fase delle stesse	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	SERVIZIO TECNICO URBANISTICA – AMBIENTE Titolare P.O. di Settore	60 gg. comprendenti la fase di informazione di awio del procedimento, fatti salvi casi di interruzione dei termini	-	Comunicazione scritta

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
1	Risposte ad istanze varie (di cittadini, di enti, di consiglieri, di circoscrizioni, ecc)	Servizio lavori Pubblici	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	40 giorni	, Via Fax , Via E-Mail
2	Installazione di segnaletica	Servizio lavori Pubblici	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	80 giorni	Via Fax – posta Comunicazioni mezzo volantini
3	Autorizzazione ai subappalti	Servizio lavori Pubblici	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	30gg. per subappalti di importo inferiore a € 100.000,00 30 gg. per subappalti di importo superiore a € 100.000,00	Via Fax e Via Posta
4	Domande Concessione loculi, aree cimiteriali, fosse per inumazione	Servizio lavori Pubblici	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	Immediato	Ufficio Segreteria

Settore Affari Generali Sistemi informativi e Servizi demografici

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
1	Rimborso oneri per datore di lavoro per assessori comunali	Servizio Segreteria	Istruttore Amm.vo servizio Segreteria	Titolare P.O. di Settore	30 gg. dalla richiesta (art. 80 del T.U. 267/2000)	Settore Ragioneria	Mandato di pagamento

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
2	Segreteria	Segretario Comunale	Segretario Comunale	90 ² gg. 90 ² gg. 120gg 120gg	Variabili in base all'oggetto Variabili in base all'oggetto Variabili in base all'oggetto Variabili in base all'oggetto	Comunicazione a mezzo posta O PEC Comunicazione a mezzo posta OPEC Comunicazione a mezzo posta O PEC Comunicazione a mezzo posta O PEC
	Segreteria	Istruttore Amm.vo servizio Segreteria	Titolare P.O. di Settore	5gg		
	segreteria-protocollo	Istruttore Amm.vo servizio Segreteria	Titolare P.O. di Settore	30gg Manuale di gestione dei documenti		
	segreteria-protocollo	funzionario incaricato	Funzionario incaricato	1gg		

La data di presentazione è quella che decorre dalla presentazione della documentazione completa.

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
n.10)						
-superiori a n.10				5gg		
Risposta a istanze varie dei cittadini, se di competenza del servizio	segreteria- protocollo	funzionario incaricat	Titolare P.O. di Settore	15gg		
C.S. se sono coinvolti altri servizi, etc..		funzionario incaricat	funzionario incaricat	30gg		

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
3	Iscrizione anagrafica per trasferimento residenza da altro comune	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	90 giorni di cui: 20 gg. (art. 18 DPR 223/89) per la trasmissione al comune di precedente residenza della dichiarazione di iscrizione 60 gg. (avvertenze Istat relative alla legge e al regolamento anagrafico) per giustificati motivi in caso di accertamento negativo o non sufficientemente positivo 10 gg. (art. 17 DPR 223/89) per la registrazione anagrafica, dal giorno di ricezione della conferma di cancellazione del comune di precedente residenza	Silenzio assenso	Settore Polizia municipale, Altro comune	Comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento



	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
4	Iscrizione anagrafica di cittadino per trasferimento di residenza dall'estero	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Ufficiale Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	60 giorni di cui: 50 gg. (avvertenze Istat relative alla legge e al regolamento anagrafico) per giustificati motivi in caso di accertamento negativo o non sufficientemente positivo 10 gg. (art. 17 DPR 223/89) per la registrazione anagrafica, dal giorno di ricezione della conferma di cancellazione del comune di precedente residenza	Silenzio assenso	Settore Polizia municipale	Comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
5 Cancellazioni anagrafiche <ul style="list-style-type: none"> • per morte • per trasferimento di residenza • per irreperibilità accertata • per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale da parte dei cittadini extracomunitari 	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	3 gg. (art. 12 DPR 223/89) 20 gg. dalla ricezione dell'atto o da eventuali accertamenti disposti (art. 18 DPR 223/89) un anno dall'accertamento 180 gg dalla scadenza del permesso o della carta di soggiorno	Silenzio assenso	Settore Polizia municipale Questura Autorità Consolare straniera presente in Italia	Comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento o tramite PEC

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO DEL RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
6	Cambio di abitazione	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	50 giorni	Silenzio assenso	Settore Polizia municipale	Comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento
7	Variazione di qualifica professionale o del titolo di studio	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	3 gg. (art: 17 DPR 223/89)	Silenzio assenso	-	-
8	Rilascio copie liste elettorali	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	10 gg.	no	-	Comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento o rilascio copia in caso di esito positivo
	Ricerche di archivio, rilascio dati anagrafici su stampati		Ufficiale d'anagrafe o di stato civile	Ufficiale d'anagrafe o di stato civile	30 gg. per rilascio documenti a Pubbliche Amministrazioni (art. 72 DPR 445/2000)	no		Comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento o rilascio di certificati o etichette in caso di esito positivo

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
9	Rinnovo dichiarazione dimora abituale cittadini extracomunitari aggiornamento scheda anagrafica	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Ufficiale Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	Rilascio immediato	no	-	Rilascio ricevuta
10	Notifica agli interessati dei decreti ministeriali di concessione delle pensioni rilasciate dallo Stato e delle note di recupero di credito erariale	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Funzionario delegato	Funzionario delegato	entro 5 gg. dal ricevimento degli atti gli interessati sono invitati a presentarsi	no	-	Consegna decreto
11	Invio agli Enti richiedenti dei titolari di pensione deceduti, emigrati e delle variazioni intervenute	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Funzionario Delegato	Funzionario delegato	30 giorni	no	Enti richiedenti	Con Ina SAIA aggiornamenti giornalieri
12	Accesso agli atti	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	30 giorni dal ricevimento della richiesta	no	-	Comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento
13	Iscrizione all'anagrafe italiani residenti all'estero	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	30 gg. dal ricevimento della pratica consolare	silenzio assenso	Consolati	Comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
	Elettorale Leva						O tramite PEC
14 Licenza di pesca e tesserino regionale per l'esercizio venatorio	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Funzionario delegato	Funzionario delegato	Rilascio immediato Del tesserino Licenza di pesca gg.3	no	-	Consegna licenza
15 • Cancellazione dall'AIRE (L. 470/88) • per irreperibilità presunta • per morte	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	30 giorni dal ricevimento della pratica 1 anno dall'accertamento dell'irreperibilità immediata dalla data di trascrizione dell'atto di morte	silenzio assenso	Consolati o altri Comuni, Polizia Municipale	Comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento
16 Documenti di identità	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale	Funzionario delegato	Funzionario delegato	Rilascio/rinnovo immediato (se residente) 5 gg. dal ricevimento del rilascio del nulla osta da parte del comune di residenza (per i non residenti)	no	-	Consegna carta di identità o comunicazione in caso di esito negativo del procedimento
17 Autentica di firma per passaggi di proprietà dei beni mobili registrati	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile	Funzionario incaricato dal sindaco	Funzionario incaricato dal sindaco	Rilascio immediato	no	-	-

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
		Elettorale Leva						
18	Rilascio carta di soggiorno a tempo indeterminato	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	90 giorni dalla data di richiesta di iscrizione anagrafica o, se già residente, dalla data della richiesta del rilascio del titolo	no		Rilascio del titolo o comunicazione scritta in mancanza dei requisiti
19	Rilascio carta di soggiorno permanente	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Ufficiale d'anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	30 giorni dalla richiesta (art.14 d.lgs.30/2007)	no		Rilascio del titolo o comunicazione scritta in mancanza dei requisiti
20	Autorizzazione per traslazioni, esumazioni e al trasporto di salme fuori dal Comune	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale	Funzionario Delegato	Funzionario Delegato	Rilascio Immediato	no	-	Consegna autorizzazione



	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
21	Autorizzazione per cremazione	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Funzionario Incaricato dal Sindaco	Funzionario Incaricato dal Sindaco	Rilascio immediato	no	-	Consegna autorizzazione o comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento
22	Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	5 giorni	no	-	Consegna autorizzazione o comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento
23	Autorizzazione all'affidamento delle ceneri	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	5 giorni	no	-	Consegna autorizzazione o comunicazione scritta in caso di esito negativo del procedimento
24	Apposizione delle annotazioni di stato civile	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Ufficiale di stato civile	Ufficiale di stato civile	30 gg. dal ricevimento degli atti	silenzio assenso	Altri Comuni - Notai	Trasmissione tramite PEC ai Consolati se iscritti AIRE
25	Consegna dei libretti di pensione di guerra	Servizi demografici - Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva	Funzionario delegato	Funzionario delegato	entro 5 gg. dal ricevimento degli atti gli interessati sono invitati a presentarsi	no	-	Consegna libretto



SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
1	Risposta istanze varie dei cittadini se di competenza del servizio	Servizio Ragioneria	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	15 gg. 30 gg. con ricerca archivio	Settori interni all'ente e altre P.A.	consegna diretta all'interessato o mediante posta o fax o e-mail
2	Rilascio di certificati di servizio	Servizio Ragioneria	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	15 gg. 30 gg. con ricerca archivio	-	consegna diretta all'interessato o mediante posta o fax o e-mail
3	Certificazioni di servizio ai fini pensionistici	Servizio Ragioneria	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	60 gg. con ricerca di archivio		consegna mediante posta, fax o e-mail
4	Rilascio copie di atti amministrativi al cittadino	Servizio Ragioneria	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	15 gg. 30 gg. con ricerca archivio		consegna diretta all'interessato o mediante posta o fax o e-mail
5	Rimborso somme versate dai cittadini riconosciute non dovute	Servizio Ragioneria	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	180 gg.	Dirigente Responsabile del settore di appartenenza del dipendente	Bonifico bancario o rimessa diretta in tesoreria

6	Emissione reversali	Servizio Ragioneria	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	30 gg.	Tesoreria Comunale	mediante posta o fax o e-mail
7	Registrazione fatture fornitori	Servizio Ragioneria	Istruttore contabile addetto al servizio	Titolare P.O. di Settore	15 gg. dalla consegna		
8	Emissione mandati sulla base di fatture	Servizio Ragioneria	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	30 GG. dalla consegna atti per la liquidazione	Tesoreria Comunale Responsabili di settore	mediante posta o fax o e-mail
9	Emissioni fatture ai fini IVA (per servizi commerciali)	Servizio Ragioneria	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	Al momento del pagamento		
10	Certificato CUD	Servizio Ragioneria	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	7 gg.	-	consegna all'interessato o mediante raccomandata
11	Concessione loculi e lampade votive	Servizio Ragioneria	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	60 gg.	Responsabili di settore	Comunicazione diretta
12	Servizio di cassa economale	Servizio Ragioneria	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	Tutti i giorni		
13	Autentica firme	Servizio Ragioneria	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	Al momento		Consegna diretta

P.S.: la gestione del personale viene gestita dalla Provincia di Forlì-Cesena in forza di convenzione.



Settore Politiche Tributarie

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
1	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali: <ul style="list-style-type: none">• Senza necessità di pareri• Con necessità di pareri e verifiche di uno o più uffici comunali o di altri enti o aziende (controllo dei pagamenti dei contribuenti, natura dell'area)	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	60 gg. 180 gg.	no	Servizi Demografici, Polizia municipale, Ufficio Tecnico Comunale, Ufficio Attività Produttive, ASP, Concessionari della riscossione	Spedizione postale o notifica A.R.
2	Risposte a istanze d'interpello.	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	90 gg.	Silenzio assenso	-	Notifica A.R. per posta o tramite Messì

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO, DEL RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
3	Risposte a richieste di accertamento con adesione	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	90 gg.	Silenziato rifiuto	-	Notifica A.R. per posta o tramite Messì
4	Controllo dell'ICI <ul style="list-style-type: none"> • Accertamento dell'imposta per omesso, incompleto, tardivo versamento • Accertamento in rettifica della denuncia • Accertamento per omessa denuncia 	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	5 anni dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati (Legge n.296/2006)	no	Polizia municipale, Ufficio Tecnico Comunale, Ufficio Attività Produttive, ASP Servizi demografici, Concessionario della riscossione	Notifica A.R. per posta o tramite Messì
5	Accertamento della Tassa Rifiuti Solidi Urbani <ul style="list-style-type: none"> • Accertamento in rettifica della denuncia • Accertamento per omessa denuncia 	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	5 anni dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati (Legge n. 296/2006)	no	Polizia municipale, Ufficio Tecnico Comunale, Ufficio Attività Produttive, ASP Servizi demografici, Concessionario della riscossione	Notifica A.R. per posta o tramite Messì

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
6	Richiesta di provvedimenti in autotutela	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	60 giorni	Silenziato rifiuto	-	Notifica A.R. per posta o tramite Messì
7	Rimborso spese di notifica di avvisi fiscali a comuni diversi su istanza dei comuni interessati	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	90 gg	no	Ufficio Ragioneria	Mandato di pagamento
8	Riversamento ICI a Comuni competenti su istanza dei contribuenti	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	90 gg.	no	Ufficio Ragioneria, Concessionario della riscossione	Mandato di pagamento
9	Istanza di rateizzo di pagamento di tributi comunali da parte del contribuente	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	60 gg. dal ricevimento della richiesta del contribuente	no	Ufficio Ragioneria, Concessionario della riscossione	Raccomandata A.R. o spedizione postale
10	Certificati relativi a posizioni tributarie	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	60 gg.	no	Concessionario della riscossione	Spedizione postale
11	Rilascio copie atti amministrativi tributari	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	60 gg.	no	Ufficio Segreteria, Concessionario della riscossione	Spedizione postale
12	Rilascio copie atti amministrativi tributari con ricerca in archivio	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	90 gg.	no	Ufficio Segreteria, Concessionario della riscossione	Spedizione postale

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
13	Rilascio numero cartello per passi carrabili	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	60 gg.	no	Polizia municipale, Ufficio Tecnico Comunale	Consegna diretta o spedizione postale
14	Rimborsi di quote indebite di tributi comunali: TARSU	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	180 gg. dal ricevimento della richiesta del contribuente (c. 164, art. 1, L. 27/12/2006, n. 296)	Silenzio rifiuto (art.21 D.Lgs 31/12/92 n.546)	Polizia municipale, Ufficio Tecnico Comunale, Ufficio Attività Produttive, ASP Servizi demografici, Concessionario della riscossione	Mandato di pagamento, spedizione postale o raccomandata A.R.
15	Rimborsi di quote indebite di tributi comunali: I.C.I.	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	180 gg. dal ricevimento della richiesta del contribuente (c. 164, art. 1, L. 27/12/2006, n. 296)	Silenzio rifiuto (art.21 D.Lgs 31/12/92 n.546)	Polizia municipale, Ufficio Tecnico Comunale, Ufficio Attività Produttive, ASP Servizi demografici, Concessionario della riscossione	Mandato di pagamento, spedizione postale o raccomandata A.R.
16	Sgravi di quote indebite di tributi comunali: TARSU - ICI	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	180 gg. dal ricevimento della richiesta del contribuente (c. 164, art. 1, L. 27/12/2006, n. 296)	Silenzio rifiuto (art.21 D.Lgs 31/12/92 n.546)	Polizia municipale, Ufficio Tecnico Comunale, Ufficio Attività Produttive, ASP Servizi demografici, Concessionario della riscossione	Procedura Telematica con concessionario della riscossione, spedizione postale o raccomandata A.R.

Settore Cultura e Turismo

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO, DEL ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
1 Richiesta uso sala centro culturale	Ufficio cultura	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	30 gg.	no	-	Lettera
2 Concessione Patrocini	Ufficio Cultura	Responsabile del servizio	Atto del Sindaco	45 gg.	no		Decreto di concessione del Sindaco
3 Rilascio attestati e certificazioni di competenza del servizio	Ufficio Cultura	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	30 gg.	no		Lettera
4 Ricerche d'archivio	Ufficio Cultura	Responsabile del servizio	Responsabile di Servizio	90 gg	no		Lettera
5 Autentica firme e documenti ai sensi di legge	Ufficio Cultura	Responsabile del servizio	Responsabile di servizio	Termini di legge	no	-	Lettera
6 risposte ad istanze varie dei cittadini di competenza del servizio	Ufficio Cultura	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	30 gg.			
7 se necessita il parere della Giunta comunale e commissioni	Ufficio Cultura	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	45 gg.			

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
8 stipula contratti di competenza	ufficio cultura	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	30 gg. dalla presentazione della documentazione necessaria			
9 Richieste di contributi economici per iniziative culturali	Ufficio cultura	Responsabile di Servizio	Responsabile di Servizio	30 gg (il termine decorre dall'assegnazione delle risorse al servizio)	no	-	Lettera
10 Accesso agli atti	Ufficio Cultura	Responsabile di Servizio	Responsabile di Servizio	30 gg.	no	-	Lettera

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
1	Materia turistico – alberghiera Attività di esercizio di azienda alberghiera (art. 16 LR 16/2004) 1) Inizio attività, trasferimento, 2) Subentro	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	1) Dia differita 2) Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
2	Assegnazione di classifica a un albergo (artt. 29, 30 LR 16/2004; delib. GR n. 916/2007; Determina Resp. Serv Turismo Regione n. 10946 del 29.08.2007; DM 21/10/2008; Delib. GR n.1017 del 20.07.2009; Determina del Resp. Serv. Turismo Regione n. 10585 del 20.10.2009)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	1) Dichiarazione allegata alla Dia differita di inizio attività 2) D'ufficio	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
3	Attività di affittacamere 1) Inizio attività, trasferimento, 2) Subentro (artt. 10, 18 LR 16/2004)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	1) Dia differita 2) Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
4	Attività di bed and breakfast 1) Inizio attività, trasferimento, 2) Subentro (art. 13 LR 16/2004)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	1) Dia differita 2) Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
5	Attività di strutture ricettive extralberghiere: (case per ferie, ostelli, case e appartamenti per vacanza, appartamenti ammobiliati per uso turistico) 1) Inizio attività, trasferimento, 2) Subentro (art. 7, 8, 11, 18 LR 14/2004; Delib. GR 2186/2005; Delib. GR n.802/2007; Determ. Resp. Serv. Turismo Regione n. 10947/2007)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	1) Dia differita 2) Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
6	Attività di strutture ricettive all'aria aperta (campeggi, villaggi turistici) (art. 6, 14 LR 16/2004; Determ. Resp. Serv. Turismo Regione n. 10948/2007) 1) Inizio attività, trasferimento, 2) Subentro	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	1) Dia differita 2) Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
7	Comunicazione di inizio attività di esercizio occasionale di guida turistica (art. 4 LR 4/2000)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	10 gg	Comunicazione almeno 15 gg prima	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
8	Attività di strutture ricettive all'aria aperta non aperte al pubblico (art. 14 della LR 16/2004) 1) Inizio attività, trasferimento, 2) Subentro	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	1) Dia differita 2) Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
9	Attività di area attrezzata di sosta temporanea (art. 15 LR 16/2004) 1) Inizio attività, trasferimento, 2) Subentro	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	1) Dia differita 2) Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
10	Nulla osta per uso occasionale di immobili a fini ricettivi (art. 40 LR 16/2004)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
Materie di polizia amministrativa							
11	1) Attività di somministrazione temporanea in occasione di fiere, feste, manifestazioni (art. 10 LR 14/2003)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	1) 30 gg	1) Domanda	Sospensione	1) Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
	2) Attività di vendita temporanea in occasione di fiere, feste, manifestazioni (D.Lgs. 114/1998)			2) 30 gg	2) Dia immediata		2) Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
12	Licenza per sale giochi (art. 86 TULPS)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
13	Licenza per sale biliardi (art. 86 TULPS)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
14	Licenza per gestione impianti sportivi, per teatri, sale da ballo. (artt. 68 TULPS, DPR 407/1994)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
15	Autorizzazione per noleggio autoveicoli con conducente (L. 21/1992, Reg.to comunale, Del. CR 2009/1994, DPR 407/1994)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
16	Trasferimento di sede dell'esercizio di noleggio autoveicoli con conducente (L. 21/1992, DPR 407/1994)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Dia differita	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
17	Noleggio autoveicoli senza conducente (DPR 481/2001)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
18	Autorimessa di veicoli (anche temporanea) - (DPR 480/2001)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
19	Nulla osta per uso collaudo c/o Motorizzazione Civile per variazione auto licenza noleggio c.c., noleggio s.c., taxi	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio nulla osta o provvedimento di diniego
20	1) Approvazione della "rappresentanza" in licenze di PS (art. 8 TULPS) 2) Nomina di "delegato" alla somministrazione, variazioni (art. 6 c. 3 LR 14/2003)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	1) 30 gg 2) 30 gg	1) Domanda 2) Comunicazione	Sospensione	1) Rilascio autorizzazione o silenzio assenso o provvedimento di diniego 2) Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
21	Licenza per attività di produzione, importazione, distribuzione e gestione anche indiretta di apparecchi da gioco di cui all'art. 110 c. 6 e 7 del TULPS (art. 86 c. 3 TULPS)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
22	Mestiere di fochino (rilascio, rinnovo licenza) (art. 27 DPR 302/1957; art. 163 D.Lgs. 112/1998)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
23	Istruttore di tiro (rilascio, rinnovo autorizzazione) (art. 31 L. 110/1975; art. 163 D.Lgs. 112/1998)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
24	Agenzie d'affari di cui all'art. 115 TULPS	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
25	Licenza per vendita ambulante di strumenti da punta e taglio (art. 37 TULPS; art. 56 RD 635/1940; art. 163 D.Lgs. 112/1998)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio licenza o silenzio assenso o provvedimento di diniego
26	Attività funebre (art. 13 LR 19/2004; Delib GR 156/2005; Delib. GR del 13.02.2006, art. 43 LR 4/2010) : 1) autorizzazione ad imprese con sede legale nel comune 2) autorizzazione per l'esercizio di trasporto funebre in modo disgiunto dall'attività funebre 3) attività funebre di imprese con sede legale in altro comune e sede "secondaria" nel comune	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	1) 30 gg 2) 30 gg 3) 30gg	1) Dia immediata 2) Dia immediata 3) Com 1 e Dia immediata	1) Sospensione 2) Sospensione 3) sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
Materia di pubblici esercizi di somministrazione							
27	Attività di somministrazione di cui all'art. 4 c. 5 LR 14/2003 (sale da ballo, aree di servizio in strade extraurbane, esercizi in impianti stradali di distribuzione carburante, esercizi polifunzionali, mense aziendali, al domicilio del consumatore)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
28	Concessione di occupazione suolo pubblico per esercizio commercio su aree pubbliche (D.Lgs. 507/1993, Reg.to Tosap)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
29	Attività accessorie all'attività di somministrazione: - apparecchi da gioco (artt. 86 e 110 TULPS) - giochi leciti (artt. 86 e 110 TULPS)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
30	Comunicazione relativa all'orario di apertura/chiusura di un pubblico esercizio di somministrazione; variazioni.	Istruttore addetto	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Comunicazione	Sospensione	Timbro protocollo su copia comunicazione
31	Attività di somministrazione di alimenti e bevande con locali aperti al pubblico: 1) autorizzazione per nuovo rilascio; 2) trasferimento, ampliamento (art. 8 LR 14/2003)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	1) Domanda 2) Dia differita	Sospensione	1) Rilascio autorizzazione o silenzio assenso o provvedimento di diniego 2) Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
32	Attività di somministrazione di alimenti e bevande nei circoli privati (inizio attività, variazioni) aderenti ad enti nazionali con finalità assistenziali (art. 2 DPR 235/2001)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
33	Attività di somministrazione di alimenti e bevande nei circoli privati (inizio attività, variazioni) non aderenti ad enti	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	45 gg	Domanda	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
	nazionali con finalità assistenziali (art. 3 DPR 235/2001)						o provvedimento di diniego
34	Subingresso in attività di somministrazione di alimenti e bevande con locali aperti al pubblico (art. 13 LR 14/2003)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avviso procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
35	Attività di somministrazione di alimenti e bevande con locali aperti al pubblico: decadenza, sospensione, revoca (art. 15 LR 14/2003)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	*****	D'ufficio	*****	Comunicazione di avviso del provvedimento o atto di revoca / decadenza
36	Distributori automatici in locali adibiti esclusivamente a tale attività: autorizzazione (art. 11 LR 14/2003)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o silenzio assenso o provvedimento di diniego
Pesca							
37	Rilascio di licenze per l'esercizio della pesca sportiva (art. 86 TULPS; punto 67 DPR 407/1994)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o silenzio assenso o provvedimento di diniego
Imprenditori agricoli							
38	Attività di vendita degli imprenditori agricoli di cui al D.Lgs. 228/2001: 1) in forma itinerante; 2) a posto fisso su aree pubbliche (posteggio); 3) a posto fisso in locali aperti al pubblico;	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	1) 30 gg 2) 30 gg 3) 30 gg 4) 30 gg 5) 30 gg	1) Comunicazione 2) Domanda 3) Comunicazione 4) Comunicazione facoltativa 5) Comunicazione facoltativa	Sospensione	Ricevuta / avviso procedimento silenzio assenso o provvedimento di diniego o rilascio autorizzazione(2)

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi portanti sospensione del proc.	comunicazione dell'esito del procedimento
	4) direttamente nei locali privati dell'azienda 5) su superfici all'aperto nell'ambito dell'azienda agricola o di altre aree private di cui l'imprenditore agricolo abbia disponibilità						
	Artigianato e industria						
39	Attività di panificazione: dichiarazione di inizio attività (art. 4 DL 223/2006)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia differita	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
40	1) Comunicazione di inizio attività per imprese artigiane e industriali ai sensi dell'art. 216 del RD n. 1265/1934 (lavorazioni insalubri)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	15 gg	Comunicazione (da presentare 15 gg prima dell'inizio attività per lavorazioni insalubri)	Sospensione	*****
	Accoppiatori (Barbieri Parrucchieri) – Estetiste						
41	Attività di acconciatore (barbieri, parrucchieri): inizio attività, trasferimento, subentro, modifiche societarie, cessazioni, sospensioni (L. 161/1963, L. 1142/1970, L. 174/2005, Reg.to comunale, D.L. 7/2007 conv. in L. 40/2007, D. Lgs 59/2010)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
42	Attività di estetista: inizio attività trasferimento, subentro, modifiche societarie, cessazioni, sospensioni (L. 1/1990, LR 32/1992, Reg.to comunale, D.L. 7/2007 conv. in L. 40/2007, D. Lgs. 59/2010)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
43	Esercizio delle attività dei centri benessere (art. 11 LR 2/2008)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
44	Attività di tatuaggio e piercing (Delib. GR n. 465 del 11.04.2007, Art. 9 Reg.to Comunale Estetiste, Reg.to Comunale D'Igiene)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
45	Commercio su aree pubbliche Rilascio autorizzazioni di tipo A nel settore del commercio su aree pubbliche: nuovo rilascio, subentro, trasferimento, autorizzazioni per fiere (art. 28 D.Lgs. 114/1998, LR 12/1999)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
46	Rilascio autorizzazioni di tipo B nel settore del commercio su aree pubbliche: nuovo rilascio, conversioni, subentro, variazioni in autorizzazioni (art. 28 D.Lgs. 114/1998, LR 12/1999)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
47	Edicole - Giornali - Riviste Rilascio autorizzazioni nel settore delle rivendite di quotidiani e periodici: nuovo rilascio, trasferimento, subentro (punti esclusivi di vendita) (D.Lgs. 170/2001, Piano Comunale)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	1) 30 gg 2) 30 gg	1) Domanda (nuovi rilasci e trasferimenti) 2) Comunicazione (subentri)	Sospensione	1) Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego 2) Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso
48	Rilascio autorizzazioni nel settore delle	Responsabile di	Titolare P.O.	30 gg	1) Domanda	Sospensione	1) Rilascio

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	di conclusione	tipo istanza che attiva il procedimento	comportanti sospensione del proc.	comunicazione dell'esito del procedimento
	rivendite di quotidiani e periodici: nuovo rilascio, trasferimento, subentro (punti non esclusivi di vendita) (D.Lgs. 170/2001, Piano Comunale)	servizio	di Settore		(nuovi rilasci e trasferimenti) 2) Comunicazione (subentri)		autorizzazione o provvedimento di diniego 2) Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso
49	Commercio al dettaglio Esercizio di vicinato: apertura, trasferimento di sede, ampliamento della superficie, subentro, cessazione, concentrazione, riduzione, variazioni (art. 7 D.Lgs. 114/1998)	servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
50	Medie strutture di vendita: apertura, trasferimento di sede, ampliamento, concentrazione, estensione merceologica, riduzione di superficie, riduzione settore merceologico, subingresso, cessazione (art. 8 D.Lgs. 114/1998)	servizio	Titolare P.O. di Settore	1) 90 gg 2) 30 gg	1) Domanda 2) Dia immediata in caso di subentro	Sospensione	1) Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego 2) Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso
51	Grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento di sede, ampliamento, concentrazione, estensione merceologica, riduzione di superficie, riduzione settore merceologico, subingresso, cessazione (art. 9 D.Lgs. 114/1998)	servizio	Titolare P.O. di Settore	1) 120 gg dalla convocazione della Conferenza di servizi. 2) 30 gg	1) Domanda 2) Dia immediata in caso di subentro	Sospensione	1) Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego 2) Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso
52	Forme speciali di vendita: spacci interni (art. 16 D.Lgs. 114/1998)	servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	tipo istanza che attiva il procedimento	comportanti sospensione del proc.	comunicazione dell'esito del procedimento
53	Forme speciali di vendita: apparecchi automatici (art. 17 D.Lgs. 114/1998)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
54	Forme speciali di vendita: vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione (art. 18 D.Lgs. 114/1998)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
55	Forme speciali di vendita: vendite effettuate presso il domicilio dei consumatori (art. 19 D.Lgs. 114/1998)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
56	Vendita di farmaci da banco o di automedicazione non soggetti a prescrizione medica in esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita (art. 5 D.L. 223/2006 conv. in L. 248/2006; art. 4 LR 6/2007;)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
57	Centro di telefonia o phone center: nuove attività successive al novembre 2009 (art. 59-bis del Reg.to Comunale D'Igiene, art. 5,6,7 della LR 6/2007)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
58	Vendita merci ingombranti non immediatamente amovibili o a consegna differita (mobili, auto, legnami, materiali per l'edilizia)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata fino a 2500mq (oltre diventa domanda)+	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di



N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
	(Delib. C.R. n.344/2002; Delib. C.R. n. 1253/1999 punto 1.6)				sottoscrizione atto d'impegno d'obbligo		diniego o rilascio autorizzazione
59	Commercio all'ingrosso e al dettaglio negli stessi locali per i prodotti di cui all'art. 19 bis della LR 14/1999 come mod. dalla LR 6/2007	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata fino a 250mq (oltre diventa domanda)	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego o rilascio autorizzazione
60	Botteghe storiche: iscrizione nell'albo comunale (LR 5/2008; Delib. GR 983/2008)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30gg	Domanda	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego o rilascio autorizzazione
Certificazione commerciale e varia							
61	Rilascio certificati di inizio, cessazione, sospensione, trasferimento, modifiche, variazioni inerenti attività economiche e attestazioni di varia natura (D.Lgs. 267/2000)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio certificazione
Distributori di carburante							
62	Distributori di carburante per uso pubblico e privato: autorizzazioni e/o prese d'atto, modifica impianto, trasferimento, trasferimento titolarità, decadenza, revoca (D.Lgs. 32/1998; D.Lgs. 346/1999; L. 496/1999; Delib. CR 355/2002 come mod. dalla Delib. CR 208 del 5.02.2009)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	90 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione/ presa d'atto o provvedimento di diniego o
63	Distributore di carburante: autorizzazione alla sospensione temporanea dell'esercizio degli impianti	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Timbro protocollo su copia istanza / avvio procedimento

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Data comunicazione dell'esito del procedimento
	(punto 7 Delib. CR 355/2002 come mod. dalla Delib. CR 208/2009)						
64	Distributori di carburante pubblici e privati: collaudo (art. 1 c. 5 D.Lgs. 32/1998; punto 8 Delib. CR 355/2002 come mod. dalla delib. CR 208/2009)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	90 gg	Domanda	Sospensione	Verbale di collaudo
	Ferie: panifici, pubblici esercizi di somministrazione, carburanti						
65	Panificazione: chiusura o interruzione dell'attività di aziende esercenti la produzione di generi di panificazione (L. 41/1974)	Istruttore addetto	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dià immediata	Interruzione	Timbro protocollo su copia istanza / avvio procedimento
66	Ferie distributori di carburante (Del. CR 355/2002 p. 9.6)	Istruttore addetto	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Comunicazione	Sospensione	Timbro protocollo su copia comunicazione / avvio procedimento
67	Chiusura temporanea del pubblico esercizio oltre i 30 gg consecutivi (art. 17 LR 14/2003)	Istruttore addetto	Titolare P.O. di Settore	Prima della chiusura	Comunicazione	Sospensione	Timbro protocollo su copia comunicazione / avvio procedimento
	Ascensori						
68	Sospensione del servizio per inosservanza degli obblighi previsti dal DPR 162/1999 (art. 12 c. 6 DPR 162/1999)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	immediata	D'ufficio	*****	Provvedimento di sospensione
69	Messa in esercizio ascensori e montacarichi con accesso alle persone: assegnazione n. matricola (DPR 162/1999)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio provvedimento assegnazione n. matricola
70	Messa in esercizio montacarichi, piattaforme, elevatori per sole cose: assegnazione n. matricola (DPR 162/1999)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio provvedimento assegnazione n. matricola
	Agriturismo						
		Responsabile di	Titolare P.O.				

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile di provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
71	Attività di agriturismo (Legge 96/2006; LR 4/2009)	servizio Responsabile di servizio	di Settore Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / awio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
72	Attività di: - "Fattoria Didattica" (LR 4/2009 art. 22 e 26); - "Ospitalità Rurale Familiare" (LR 4/2009 art. 16)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / awio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
	Gas tossici	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore				
73	Autorizzazione di gas tossici per le imprese (art. 6 RD 147/1927; art. 58 TULPS)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
74	Patenti di abilitazione all'uso di gas tossici (artt. 26 e 29 RD 147/1927)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
75	Patenti di abilitazione all'uso di gas tossici: rinnovo/rinuncia (RD 147/1929)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
	Autorizzazioni sanitarie						
76	Autorizzazione al riconoscimento e alla registrazione di strutture di interesse zootecnico (stabilimenti di produzione ed intermediari nel settore dell'alimentazione degli animali - mangimi) (D.Lgs. 123/1999; Delib. GR 247/2001; Delib. GR 877/2001; Circ. Reg.le n.20 del 1.10.2001; Reg. CE	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
	183/2005)						
	Autorizzazioni in materia di commercio animali/sanità						
77	Attività di: 1) strutture di commercio, allevamento, addestramento, custodia di animali da compagnia (art. 5 LR 5/2005, LR 4/2010) 2) esposizioni, competizioni, spettacoli con animali (art. 7 LR 5/2005; Delib GR 394/2006)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	1) 30 gg 2) 30 gg	1) Dia immediata 2) Domanda	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego o rilascio autorizzazione
78	Gestione procedure di controllo delle strutture sanitarie esistenti (L. 833/1978; DPR 14.01.1997; Delib GR 327/2004)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg dal termine per adeguamenti	Autocertificazione ogni 4 anni	Sospensione	Timbro su copia istanza / avvio procedimento
79	Gestione autorizzazioni alle: 1) strutture sanitarie 2) terapeutico-riabilitative e pedagogico-riabilitative (L. 833/1978; DPR 14.01.1997; Delib. GR 327/2004; Delib. GR 894/2004; Delib. GR 26/2005)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg (dal parere AUSL)	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
80	Gestione disciplina farmacie: 1) subentri in autorizzazione (L. 362/1991; DPR 407/1994; L. 475/1968 ; DPR 1275/1971) 2) turni, orari	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	1) Domanda 2) Comunicazione	Sospensione	Rilascio autorizzazione o ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
Vidimazione registri							

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
81	Vidimazione registri: 1) sanitari (sostanze stupefacenti e psicofarmaci) 2) registri di P.S. (usato e agenzie d'affari)	Istruttore addetto al servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Comunicazione	Sospensione	Timbro su copia istanza
82	Occupazioni di suolo varie Occupazione di suolo pubblico per portabiciclette e fioriere se richiesti da commercianti	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Comunicazione	Sospensione	Timbro su copia istanza

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

f.to Dott.ssa Elisa Deo

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott.ssa Filomena Iocca

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del comune in data odierna per rimanervi per quindici giorni consecutivi.

Li, 06 AGO 2010

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott.ssa Filomena Iocca

La presente deliberazione viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari e messa a disposizione dei consiglieri, ai sensi dell'art.125 Testo Unico Enti Locali (D. Lgs n.267/2000).

La presente deliberazione viene trasmessa al Prefetto, ai sensi dell'art.135, comma 2 del Testo Unico Enti Locali (D. Lgs. n.267/2000).

Li, 06 AGO 2010

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott.ssa Filomena Iocca

La presente è copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Li, 06 AGO 2010



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Filomena Iocca

La suesesa deliberazione:

È divenuta esecutiva il.....17/08/2010.....ai sensi dell'art.134 comma 3, Testo Unico Enti Locali (D.Lgs. n.267/2000).

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4^ Testo Unico Enti Locali (D.Lgs. n.267/2000).

Li, 17 SET 2010



IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dott.ssa Filomena Iocca)

MARILIA ROSENETTA