

COMUNE DI FINALE LIGURE

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Approvato con deliberazione consiliare N. 27 del 27.05.2008

Il segretario generale

INDICE

- Art. 1 – Oggetto e definizioni
- Art. 2 – Adeguamento del regolamento
- Art. 3 – Conclusione del procedimento
- Art. 4 – Termine iniziale del procedimento
- Art. 5 – Domande irregolari o incomplete
- Art. 6 – Avvio del procedimento
- Art. 7 – Partecipazione al procedimento
- Art. 8 – Termine finale del procedimento
- Art. 9 – Pareri obbligatori
- Art. 10 – Valutazioni tecniche
- Art. 11 – Pareri facoltativi
- Art. 12 – Responsabile del procedimento
- Art. 13 – Preavviso di rigetto
- Art. 14 – Dichiarazione di inizio attività
- Art. 15 – Accordi
- Art. 16 – Conferenza dei servizi
- Art. 17 – Misure di organizzazione
- Art. 18 – Misurazione dei tempi dei procedimenti
- Art. 19 - Rinvio
- Art. 20 – Pubblicità
- Art. 21 – Abrogazioni
- Art. 22 – Efficacia

Articolo 1 (Oggetto e definizioni)

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni:
 - a) i procedimenti amministrativi di competenza del Comune di Finale Ligure;
 - b) i procedimenti promossi o di competenza di altre pubbliche amministrazioni e in cui il Comune è chiamato a partecipare, limitatamente agli articoli 6, 7 e 13 del presente regolamento.

2. Ai fini del presente regolamento si applicano le seguenti definizioni:
 - a) il “Comune” è il Comune di Finale Ligure;
 - b) il “responsabile” è il dipendente con qualifica apicale, dirigenziale e non, preposto a ciascuna struttura organizzativa del Comune;
 - c) la “L. n. 241/1990” è la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, ad oggetto “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
 - d) il “D.Lgs. n. 82/2005” è il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ad oggetto “Codice dell’amministrazione digitale”;
 - e) il “DPR n. 68/2005” è il decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68, ad oggetto “Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3”;
 - f) il “Codice dei contratti pubblici” è il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modificazioni, ad oggetto: “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.

Articolo 2 (Adeguamento del regolamento)

1. La Giunta comunale provvede periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno, a formulare, anche a seguito del rapporto di cui all'articolo 18, comma 1, proposta di modifica del presente regolamento e di adeguamento dei termini indicati nell'articolo 3.

Articolo 3 (Conclusione del procedimento)

1. I procedimenti di competenza del “Comune” si concludono con un provvedimento espresso nel termine stabilito, per ciascun procedimento, nelle tabelle “Allegato n. 1”, che costituiscono parte integrante del presente regolamento e che contengono, altresì, l'indicazione della struttura organizzativa competente e delle principali fonti normative di riferimento.
2. Ogni modifica della struttura organizzativa del Comune comporta l'aggiornamento automatico delle tabelle “Allegato n. 1”.

3. Per i procedimenti non inclusi nelle tabelle "Allegato n. 1", il termine è di novanta giorni, salvo termini diversi previsti da altri regolamenti comunali.
4. Fermo restando quanto stabilito per le domande irregolari o incomplete dall'articolo 5, i termini di cui ai commi 1 e 3 possono essere sospesi, per una sola volta, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso del Comune o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
5. Se la legge stabilisce nuovi casi di silenzio, i termini contenuti nelle tabelle allegate si intendono modificati in conformità.

Articolo 4 (Termine iniziale del procedimento)

1. Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data della comunicazione di avvio del procedimento di cui all'articolo 6.
2. Per i procedimenti a iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o denuncia, regolare e completa ai sensi dell'articolo 5, al protocollo generale del Comune.
3. La domanda o la denuncia di cui al comma 2 è redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'articolo 17, comma 2, del presente regolamento, ovvero indicati in atti, moduli o formulari pubblicati nel sito del Comune, all'albo pretorio e in altre forme idonee alla massima diffusione della loro conoscenza.
4. Le domande inviate per posta o per fax sono accompagnate da copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore. Le domande inviate per via telematica sono valide in presenza delle condizioni richieste dall'articolo 65 del D.Lgs. n. 82/2005 e di quanto previsto all'articolo 17, comma 3, del presente regolamento.
5. All'atto della presentazione della domanda è rilasciata all'interessato, ove possibile, una ricevuta, contenente le indicazioni di cui all'articolo 8 della L. n. 241/1990, comprese le modalità per esercitare in via telematica i propri diritti, che sostituisce la comunicazione di avvio del procedimento di cui all'articolo 6 del presente regolamento. Se non è possibile il rilascio della ricevuta o se questa non contiene tutti gli elementi di cui all'articolo 8 della L. n. 241/1990, si procede con le modalità di cui all'articolo 6 del presente regolamento. Tali indicazioni sono comunque fornite all'atto della comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'articolo 7 della L. n. 241/1990 e all'articolo 6 del presente regolamento.
6. Per le domande o istanze inviate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso. Per le domande inviate per via telematica, si applica il disposto di cui all'articolo 3 del DPR n. 68/2005.
7. Ogni atto o documento può essere trasmesso al Comune con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, se formato e inviato nel rispetto della vigente normativa.

Articolo 5 (Elementi essenziali delle istanze)

1. La denuncia o la domanda identifica le generalità del richiedente, le caratteristiche specifiche dell'attività da svolgere o il provvedimento richiesto. Nella denuncia o nella domanda l'interessato dichiara, inoltre, la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge.
2. La denuncia o la domanda priva degli elementi di cui al comma 1 è considerata irregolare o incompleta.
3. Se è possibile identificare il richiedente, il responsabile del procedimento dà comunicazione all'istante entro dieci giorni dal ricevimento al protocollo generale del Comune delle cause di irregolarità o di incompletezza. In questi casi, il termine del procedimento di cui all'articolo 3, commi 1 e 3, decorre dal ricevimento al protocollo generale del Comune della denuncia o della domanda regolare o completa.
4. Se il responsabile del procedimento non provvede alla comunicazione di cui al comma 3, il termine del procedimento decorre comunque dal ricevimento al protocollo generale della denuncia o della domanda irregolare o incompleta, sempre che sia possibile individuare il richiedente.

Articolo 6 (Avvio del procedimento)

1. Il responsabile del procedimento dà tempestiva comunicazione dell'avvio del procedimento stesso ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti, ai soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista da legge o regolamento, nonché ai soggetti, individuati o facilmente individuabili, cui dal provvedimento possa derivare un pregiudizio.
2. La comunicazione di avvio del procedimento è effettuata con modalità che assicurino la conoscenza da parte dei destinatari della comunicazione stessa. Nella comunicazione di avvio del procedimento ad iniziativa di parte sono indicate anche le modalità con le quali il Comune effettua le successive comunicazioni.
3. La comunicazione, di cui al comma 1, può essere omessa soltanto se sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, da specificare nel primo atto istruttorio del procedimento e nel provvedimento finale. La comunicazione può essere sostituita dal rilascio della ricevuta di cui all'articolo 4, comma 5.
4. I soggetti di cui al comma 1 sono resi edotti dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale. La comunicazione contiene, ove non rese note con la ricevuta di cui all'articolo 4, comma 5, le indicazioni di cui all'articolo 8 della L. n. 241/1990, comprese le modalità per esercitare, in via telematica, i diritti relativi alla partecipazione al procedimento.
5. Salvo diverse disposizioni legislative, il responsabile del procedimento, se il numero degli aventi titolo alla comunicazione personale è pari o superiore a 50, o se per tutti o per taluni di essi la stessa risulti impossibile, pubblica apposito atto, indicante le ragioni che giustificano la deroga, all'albo pretorio e nel sito del Comune e lo rende noto mediante l'impiego delle

- procedure di trasmissione telematica, previste dal D.Lgs n. 82/2005.
6. I soggetti di cui al comma 1 possono segnalare l'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione al responsabile preposto alla struttura organizzativa competente, il quale, nel termine di cinque giorni dalla richiesta, fornisce gli opportuni chiarimenti o adotta le misure necessarie, anche ai fini dei termini posti per l'intervento del privato nel procedimento.
 7. Resta fermo quanto stabilito dall'articolo 4 in ordine alla decorrenza del termine iniziale del procedimento.

Articolo 7 (Partecipazione al procedimento)

1. Le modalità per prendere visione degli atti del procedimento sono rese note mediante affissione all'albo pretorio o mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione ai sensi dell'articolo 4 del D.Lgs. 82/2005.
2. Coloro che hanno titolo a prendere parte al procedimento possono presentare memorie e documenti entro un termine pari alla metà di quello fissato per la durata del procedimento, sempre che il procedimento stesso non sia già concluso. Tale termine è computato a partire dalla data di comunicazione dell'avvio del procedimento di cui all'articolo 6.
3. La presentazione di memorie e documenti oltre il termine indicato al comma 2 non determina lo spostamento del termine finale del procedimento.

Articolo 8 (Termine finale del procedimento)

1. Il termine per la conclusione del procedimento si riferisce alla data di adozione del provvedimento. Nel caso di provvedimento recettizio, il termine si riferisce alla data di notificazione o di comunicazione al destinatario.
2. Ove talune fasi del procedimento, al di fuori delle ipotesi previste dagli articoli 16 e 17 della L. n. 241/1990, siano di competenza di amministrazioni diverse, il termine finale del procedimento si intende comprensivo dei periodi di tempo necessari per l'espletamento delle fasi stesse.
3. I termini di cui ai commi 1 e 2 costituiscono termini massimi e la loro scadenza non esonera il Comune dall'obbligo di provvedere con sollecitudine, fatta salva ogni conseguenza dell'inosservanza del termine.
4. Se non è diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.
5. Quando la legge prevede che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato periodo di tempo dalla presentazione della domanda stessa, il Comune, se intende adottare una determinazione espressa, provvede entro il termine previsto per la formazione del silenzio significativo.

Articolo 9 (Pareri obbligatori)

1. Se deve essere obbligatoriamente sentito un organo consultivo e il parere non intervenga entro il termine stabilito dall'articolo 16 della L. n. 241/1990, il responsabile del procedimento può procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Se non ritiene di avvalersi di tale facoltà, il responsabile del procedimento partecipa agli interessati la determinazione di attendere il parere per un ulteriore periodo di tempo, che non viene computato ai fini del termine finale del procedimento ma che non può comunque essere superiore a quarantacinque giorni. Decorso inutilmente tale ulteriore periodo, si prescinde dall'acquisizione del parere.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 3 dell'articolo 16 della L. n. 241/1990, decorso inutilmente anche l'ulteriore periodo di cui al comma 1, il responsabile del procedimento comunica all'organo interpellato per il parere l'impossibilità di proseguire l'istruttoria e ne informa gli interessati.

Articolo 10 (Valutazioni tecniche)

1. Se per l'adozione di un provvedimento è necessario acquisire, per disposizione di legge o regolamento, valutazioni tecniche di organi od enti appositi e questi non provvedano e non rappresentino esigenze istruttorie nei termini di cui all'articolo 17 della L. n. 241/1990, il responsabile del procedimento chiede le suddette valutazioni tecniche agli altri organismi di cui al comma 1 del medesimo articolo 17 e partecipa agli interessati l'intervenuta richiesta.
2. Nei casi di cui al comma 1, i termini di conclusione del procedimento di cui all'articolo 3, commi 1 e 3, sono sospesi fino all'acquisizione delle valutazioni tecniche, per un periodo massimo comunque non superiore ai 90 giorni.
3. Scaduto il termine di sospensione di cui al comma 2, o l'ulteriore termine richiesto dall'organo o ente adito per esigenze istruttorie, senza che sia stata rilasciata la valutazione richiesta, il responsabile del procedimento, se non può richiedere la valutazione ad altri organismi, comunica all'Ente o all'organo interpellato per la valutazione l'impossibilità di proseguire l'istruttoria e ne informa l'interessato.

Articolo 11 (Pareri facoltativi)

1. Il responsabile del procedimento, fuori dai casi di valutazione tecnica o parere obbligatorio, può promuovere la richiesta di parere in via facoltativa. Della richiesta del parere facoltativo, il responsabile del procedimento informa gli interessati, indicandone le ragioni.

2. Nei casi di cui al comma 1, il periodo di tempo occorrente per l'acquisizione del parere, dalla richiesta alla sua ricezione, non è computato nel termine finale del procedimento, se il parere medesimo è reso nel termine di cui all'articolo 16 della L. n. 241/1990. Il responsabile del procedimento procede prescindendo dal parere se questo non è reso nei termini suddetti.

Articolo 12 (Responsabile del procedimento)

1. Responsabile del procedimento è il responsabile con qualifica apicale preposto alla struttura organizzativa (settore) competente alla trattazione del procedimento, come individuata nelle tabelle "Allegato n. 1", al presente regolamento.
2. In caso di assenza o di temporaneo impedimento, le funzioni del responsabile del procedimento sono esercitate dal dipendente individuato dallo stesso responsabile.
3. Il responsabile può affidare, con atto scritto, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento o i procedimenti di una certa tipologia ad altro impiegato addetto alla struttura organizzativa di competenza. Con lo stesso provvedimento, il responsabile individua le misure organizzative da adottare in caso di assenza o di temporaneo impedimento del responsabile del procedimento, nonché l'eventuale supporto, tecnico o amministrativo, di cui lo stesso ha diritto di avvalersi.
4. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni previste dagli articoli 6, 11 e 14-bis della L. n. 241/1990 e dalle altre disposizioni di settore. Egli svolge, inoltre, tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio, nonché quelli attinenti all'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 82/2005.
5. Il responsabile del procedimento, se non ha la competenza ad adottare il provvedimento finale, trasmette all'organo competente la proposta di provvedimento o le risultanze dell'istruttoria con i relativi atti almeno otto giorni prima del termine di cui all'articolo 8.
6. L'organo preposto all'adozione del provvedimento finale, se diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

Articolo 13 (Preavviso di rigetto)

1. Il responsabile del procedimento comunica tempestivamente agli istanti i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, con le modalità indicate nella comunicazione di avvio del procedimento di cui all'articolo 6, comma 2.
2. La comunicazione di cui al comma 1 è effettuata prima della trasmissione all'organo competente della proposta di provvedimento finale o delle risultanze dell'istruttoria. Il responsabile del procedimento, se diverso dall'organo competente ad adottare il provvedimento, informa preventivamente del preavviso di rigetto l'organo competente all'adozione del provvedimento finale. Detta comunicazione è effettuata dall'organo competente all'adozione del

- provvedimento finale, se, in scostamento dalle risultanze istruttorie, questi intende adottare un provvedimento negativo.
3. La comunicazione di cui al comma 1 sospende il termine per concludere il procedimento fino all'acquisizione al protocollo generale del Comune delle osservazioni degli istanti e, comunque, per non più di dieci giorni. Cessata la causa di sospensione, con la valutazione delle osservazioni e la conseguente decisione, ai fini del termine del procedimento, si computa anche il tempo antecedente la sospensione.
 4. Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano:
 - a) Alle procedure concorsuali, ivi compresi i procedimenti di gara per l'affidamento di contratti per i quali trova applicazione la specifica disciplina di settore di cui al Codice dei contratti pubblici;
 - b) ai procedimenti in materia di sovvenzioni e ausili comunque denominati nel settore sociale e nel settore dell'istruzione.

Articolo 14 (Dichiarazione di inizio di attività - DIA)

1. Le attività oggetto della dichiarazione di inizio di attività di cui all'articolo 19 della L. n. 241/1990, nonché quelle indicate nelle tabelle allegate, possono essere iniziate decorsi i termini previsti dalla norma dal ricevimento al protocollo generale del Comune della dichiarazione stessa.
2. In caso di accertata carenza delle condizioni, modalità e fatti legittimanti, il provvedimento di divieto di svolgimento dell'attività o di richiesta di conformarla alla normativa vigente entro un termine fissato nello stesso provvedimento è adottato entro sessanta giorni dal ricevimento della dichiarazione al protocollo generale del Comune.
3. Nei casi di cui al comma 2, il responsabile del procedimento effettua la comunicazione di cui all'articolo 13.

Articolo 15 (Accordi)

1. Il Comune, su proposta presentata dai partecipanti al procedimento e in tutti i casi in cui il perseguimento del pubblico interesse lo renda opportuno, può, con le modalità di cui all'articolo 11 della L. n. 241/1990, concludere accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, oppure in sostituzione di questo, nei limiti della discrezionalità consentita dalle norme che regolano la relativa materia.

Articolo 16 (Conferenza dei servizi)

1. Per l'istruttoria dei procedimenti cui sono interessate più strutture organizzative dello stesso Comune, il responsabile del procedimento, indice una conferenza dei servizi.

Articolo 17 **(Misure organizzative)**

1. Per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione, il Comune, tenuto conto delle risorse tecnologiche di cui dispone ai sensi dell'articolo 3, comma 1-bis del D.Lgs. n. 82/2005, incentiva l'uso della telematica, nei rapporti interni, con le altre amministrazioni e con i privati anche per ciò che attiene alla gestione dei flussi documentali.
2. Per la stessa finalità di cui al comma 1, i responsabili apicali delle strutture adottano le determinazioni organizzative necessarie per razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini, degli enti e delle imprese.
3. L'elenco della documentazione da presentare unitamente all'istanza ai fini dell'adozione del provvedimento amministrativo richiesto, sono resi disponibili anche in via telematica e pubblicati nel sito del Comune.
4. I moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge, anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà sono resi disponibili anche in via telematica e pubblicati nel sito del Comune.
5. Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà che devono essere rilasciate al Comune, possono essere inviate anche per via telematica, purchè sottoscritte mediante firma digitale, secondo il disposto di cui all'articolo 65, comma 2, del D.Lgs. n. 82/2005.
6. Il Comune utilizza la posta elettronica certificata, di cui al DPR n. 68/2005, per ogni scambio di documenti e informazioni con le pubbliche amministrazioni e con i soggetti interessati che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.
7. Il Comune incentiva la stipulazione di convenzioni con altre pubbliche amministrazioni finalizzate alla fruibilità informatica dei dati di cui siano titolari ed assicura la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale.

Articolo 18 **(Misurazione dei tempi dei procedimenti)**

1. Il segretario generale o suo incaricato cura la misurazione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti, nonché predisporre un apposito rapporto annuale, indicando il numero e le tipologie dei procedimenti che non si sono conclusi nei termini previsti. Il rapporto, corredato da un piano di riduzione dei tempi, è presentato ogni anno, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, al Sindaco.

Articolo 19 **(Rinvio)**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento trovano applicazione le

disposizioni della L. n. 241/1990 e del D.Lgs. n. 82/2005.

**Articolo 20
(Pubblicità)**

1. L'elenco dei procedimenti contenuti nelle tabelle allegate, con l'indicazione dei relativi termini e la struttura organizzativa competente, è pubblicato nel sito del Comune.

**Articolo 21
(Efficacia)**

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano ai procedimenti il cui termine iniziale decorre, ai sensi dell'articolo 4, dopo la sua entrata in vigore.

All. 1 al Regolamento comunale per la disciplina dei procedimenti amministrativi

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
direzione generale	gestione risorse umane	concorsi pubblici e assunzioni	sì	no	no	no	bando di concorso	180
direzione generale	gestione risorse umane	selezione con mobilità esterna	sì	sì	sì	no	determinazione dirigenziale	
direzione generale	gestione risorse umane	trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time	sì	no	sì	no	lettera dirigente	60
direzione generale	gestione risorse umane	gestione pratiche infortunio	sì	no	no	no	modulo Inail	2
direzione generale	gestione risorse umane	concessione permessi l. 104/1992	sì	no	sì	no	lettera dirigente	30
direzione generale	gestione risorse umane	concessione diritto allo studio	sì	no	sì	no	lettera dirigente	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici-elettorale	raccolta firme sottoscrittori candidature in occasione consultazioni elettorali	sì	no	no	no	rilascio dell'iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori e autentica della firma	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - elettorale	raccolta firme sottoscrittori referendum e leggi iniziativa popolare	no	no	no	no	certificazione di iscrizione nelle liste elettorali dei firmatari e autentica delle loro firme.	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - elettorale	rilascio certificazione iscrizione liste elettorali	sì	sì	no	no	attestazione di iscrizione nelle liste elettorali del comune	2

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	nascita dichiarata all'ufficiale dello stato civile	sì	no	no	no	formazione atto di nascita	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	nascita dichiarata alla direzione sanitaria	no	sì	no	no	atto di nascita	10
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	trascrizioni atti di nascita	sì/no	no/sì	no	no	atto di nascita	10
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	nascite dichiarate all'ufficiale dello stato civile dopo 10 giorno dall'evento	sì	no	no	no	formazione atto di nascita	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	adozioni	no	sì	no	no	trascrizione decreto nel registro degli atti di nascita	10
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	legittimazioni	no	sì	no	no	annotazione sugli atti di nascita	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	riconoscimenti	sì/no	no/sì	no	no	trascrizione atto nei registri degli atti di nascita	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	disconoscimenti	no	sì	no	no	trascrizione atto nei registri degli atti di nascita	

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	annotazioni su atti di nascita	no	sì	no	no	annotazione sugli atti di nascita	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	cambio nome (art. 36 d.p.r. 396/2000)	sì	no	no	no	annotazione sugli atti di nascita	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	modificazioni del nome e del cognome	no	sì	no	no	trascrizione decreto sul registro degli atti di nascita	10
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	correzione cognome nati all'estero	no	sì	no	no	annotazione sugli atti di nascita	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	ritrovamento minori abbandonati	no	sì	no	no	atto di nascita	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	nascita in viaggio marittimo, treno, aereo	no	sì	no	no	atto di nascita	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	pre-riconoscimento nascita	sì	no	no	no	atto di nascita	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	decesso presso domicilio	sì	no	no	no	formazione atto di morte	

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	decesso in ospedale collegio istituto	sì	no	no	no	formazione atto di morte	1
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	morte violenta	sì	no	no	no	formazione atto di morte	1
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	morte in viaggio aereo, marittimo, ferroviario	no	sì	no	no	atti di morte	1
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	morte di cittadino straniero	sì	no	no	no	atto di morte	1
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	trascrizione atti di morte	no	sì	no	no	atto di morte	10
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	annotazioni su atti di morte	no	sì	no	no	annotazione sugli atti di morte	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	permesso di seppellimento	no	sì	no	no	permesso di seppellimento	1
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	autorizzazione trasporto salma	sì	no	no	no	autorizzazione trasporto salma	

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	autorizzazione alla cremazione di cadavere	sì	no	no	no	autorizzazione alla cremazione	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	passaporto mortuario	sì	no	no	no	passaporto mortuario	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	introduzione salma dall'estero	sì	no	no	no	nulla osta	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	processo verbale di pubblicazioni di matrimonio	sì	no	no	no	rilascio certificato eseguite pubblicazioni	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	richiesta di pubblicazioni di matrimonio da altro comune	no	sì	no	no	certificato di eseguite pubblicazioni	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	richiesta di matrimonio di cittadini stranieri non residenti in Italia	sì	no	no	no	formazione atto di matrimonio	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	matrimonio civile	sì	no	no	no	formazione atto di matrimonio	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	matrimonio civile per delega	no	sì	no	no	formazione atto di matrimonio	

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	matrimonio in imminente pericolo di vita	sì	no	no	no	formazione atto di matrimonio	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	matrimonio per procura	sì	no	no	no	formazione atto di matrimonio	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	trascrizione matrimonio cattolico	sì	no	no	no	formazione atto di matrimonio	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	trascrizione matrimonio acattolico	sì	no	no	no	trascrizione atto di matrimonio	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	autorizzazione matrimonio acattolico	sì	no	no	no	autorizzazione matrimonio	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	trascrizione atti di matrimonio	no	sì	no	no	atti di matrimonio	5
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	annotazioni su atti di matrimonio	no	sì	no	no	annotazioni	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	riconciliazione tra coniugi	sì	no	no	no	trascrizione richiesta nel registro degli atti di matrimonio	

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	nullità di matrimonio	no	sì	no	no	trascrizione sentenza nel registro degli atti di matrimonio	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	sentenze di divorzio dall'estero	sì/no	no/sì	no	no	trascrizione sentenza nel registro degli atti di matrimonio	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	decreti concessione cittadinanza italiana	no	sì	no	no	trascrizione decreto nel registro degli atti di cittadinanza	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	giuramento	sì	no	no	no	giuramento iscritto nel registro degli atti di cittadinanza	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	concessione cittadinanza italiana con figli minorenni	no	sì	no	no	trascrizione accertamento sindacale nel registro degli atti di cittadinanza	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	perdita cittadinanza italiana	no	sì	no	no	trascrizione decreto consolare nel registro degli atti di cittadinanza	10
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	naturalizzazione straniera	no	sì	no	no	trascrizione decreto consolare nel registro degli atti di cittadinanza	10

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	riacquisto cittadinanza italiana	sì/no	no/sì	no	no	trascrizione accertamento sindacale nel registro degli atti di cittadinanza	10
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	certificazioni	sì	no	no	no	certificato	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - stato civile	attestazioni	sì	no	no	no	attestazione	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici	liquidazione spese funzionamento c.e.circ	no	sì	no	no	determinazione dirigenziale	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici	recupero rimborso spese funzionamento c.e.circ.	no	no	no	no	determinazione dirigenziale	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici	affidamento ceneri ai parenti	sì	no	no	no	decreto	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici	concessione loculi e cellette	sì	no	no	no	contratto di concessione	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici	retrocessione di loculi e cellette ossario	sì	no	no	no	determinazione dirigenziale	

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - anagrafe	iscrizione anagrafica per nascita	no	sì	no	no	no	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - anagrafe	iscrizione anagrafica per immigrazione	sì/no	no/sì	no	no	no	70
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - anagrafe	cancellazione anagrafica per morte	no	sì	no	no	no	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - anagrafe	cancellazione anagrafica per emigrazione	sì	sì	no	no	no	50
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - anagrafe	cancellazione per irreperibilità	no	sì	no	no	decreto di cancellazione per irreperibilità	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - anagrafe	cambio di indirizzo	sì	no	no	sì	no	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - anagrafe	cambio di titolo di studio	sì	no	no	no	no	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - anagrafe	cambio professione	sì	no	no	no	no	

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - anagrafe	cambio stato civile	no	no	no	no	no	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - anagrafe	rilascio carte di identità	sì	no	no	no	carta d'identità	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - anagrafe	pratiche di rilascio certificato anagrafico espatrio minori	sì	no	no	no	certificato anagrafico	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - anagrafe	pratiche passaporti	sì	no	no	no	no	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - anagrafe	certificazioni anagrafiche	sì	no	no	no	certificati	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - anagrafe	evasione pratiche di corrispondenza	sì	no	no	no	certificati	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - A.I.R.E.	iscrizione per comunicazione ufficio stato civile	no	sì	no	no	no	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - A.I.R.E.	iscrizione per comunicazione ufficio consolare	no	sì	no	no	no	

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - A.I.R.E.	cancellazione per emigrazione	no	sì	no	no	no	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - A.I.R.E.	cancellazione per irreperibilità	no	sì	no	no	no	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - A.I.R.E.	cancellazione anagrafica per morte	no	sì	no	no	no	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - A.I.R.E.	cambio di indirizzo	no	sì	no	no	no	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - A.I.R.E.	cambio di titolo di studio	no	sì	no	no	no	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - A.I.R.E.	cambio di professione	no	sì	no	no	no	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - A.I.R.E.	cambio di stato civile	no	sì	no	no	no	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizi demografici - toponomastica	assegnazione e controllo numeri civici	sì	no	no	no	no	

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
economico finanziario	ufficio acquedotto	richiesta nuovo allaccio	sì			no	contratto	
economico finanziario	ufficio acquedotto	voltura contratto di somministrazione dell'acqua potabile	sì				contratto	10
economico finanziario	ufficio acquedotto	fatturazione		sì	no	no	fatturazione	
economico finanziario	ufficio acquedotto	recupero crediti		sì	no	no	provvedimento di sospensione dell'erogazione dell'acqua + ingiunzione fiscale	
economico finanziario	ufficio acquedotto	rimborsi	sì	sì	sì		mandato di pagamento	30
economico finanziario	ufficio acquedotto	rateizzazioni	sì	no	sì	no	provvedimento di dilazione di pagamento	
servizi alla persona e sviluppo economico	politiche sociali	integrazioni rette strutture	sì	sì	sì	no	determinazione di impegno e liquidazione	90
servizi alla persona e sviluppo economico	politiche sociali	soggiorni di cure e termali	no	no	no	no	liquidazione spesa	60
servizi alla persona e sviluppo economico	politiche sociali	attività di socializzazione	sì	no	no	no	liquidazione spesa	60
servizi alla persona e sviluppo economico	politiche sociali	tariffe agevolate sui trasporti urbani	sì		sì		determinazione di liquidazione	60

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
servizi alla persona e sviluppo economico	politiche sociali	collaborazioni con le associazioni di volontariato	sì				convenzione per le attività	60
servizi alla persona e sviluppo economico	politiche sociali	residenza sociale	sì	sì	sì		provvedimento dirigenziale di ammissione in struttura	90
servizi alla persona e sviluppo economico	politiche sociali	residenza protetta per autosufficienti	sì	sì	sì		provvedimento dirigenziale di trasmissione graduatoria	90
servizi alla persona e sviluppo economico	politiche sociali	sostegno ad associazioni di volontariato	sì				determinazione di impegno e liquidazione	90
servizi alla persona e sviluppo economico	politiche sociali	assegno di maternità	sì	no	no	no	determinazione di liquidazione	
servizi alla persona e sviluppo economico	politiche sociali	assegno al nucleo familiare	sì	no	no	no	determinazione di liquidazione	
servizi alla persona e sviluppo economico	politiche sociali	assistenza specialistica scolastica disabili	sì	sì	sì		stipula convenzione	60

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio sport	affidamento gestione impianti sportivi comunali ad associazioni sportive locali per attività annuale		sì			convenzione	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio sanità	rilascio autorizzazioni sanitarie per attività artigianali extra settore alimentare non soggette a licenza commerciale	sì	sì	sì	no	autorizzazione sanitaria	30
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio sanità	rilascio certificati di idoneità sanitaria per attività extra settore alimentare non soggette a licenza commerciale	sì	sì			certificato di idoneità sanitaria dei locali	30
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio sanità	d.i.a. sanitarie per la registrazione delle imprese del settore alimentare non soggette a licenza commerciale	sì	sì		sì	no	45 (dalla data di presentazione della d.i.a.)
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio sanità	notifica di variazioni significative ad effetto immediato	sì	sì		sì	no	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio sanità	notifica di variazioni significative ad effetto differito	sì	sì		sì	no	45

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio sanità	rilascio autorizzazioni per l'espletamento dell'attività di vigilanza sulle farmacie che comprendono la chiusura per ferie e il trasferimento di titolarità delle stesse	sì		sì	no	autorizzazione sanitaria	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio sanità	ordinanze di modifica degli orari e dei turni di apertura delle farmacie	sì		sì	no	ordinanza sindacale	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio sanità	rilascio autorizzazioni per il trasporto sanitario	sì	no	sì	no	autorizzazione sanitaria	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio sanità	rilascio autorizzazione (unica) per palestre	sì	no	sì	no	autorizzazione (unica) comunale	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio sanità	procedimenti di accertamento igienico-sanitario (a mezzo Asl, Nas, carabinieri) su tutti gli esercizi commerciali e attività trattate dal servizio sanità	no	sì	sì	no	ingiunzione adempimento prescrizioni igienico-sanitarie	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio sanità	ordinanze di diniego, sospensione o revoca di autorizzazioni sanitarie per motivi igienico-sanitari				no	ordinanza	

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio sanità	ordinanze di ingiunzione lavori di eliminazione carenze igienico-sanitarie	sì			no	ordinanza	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio sanità	ordinanze di ingiunzione di pagamento sanzioni amministrative per violazioni a norme igienico-sanitarie					ordinanza	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio sanità	ordinanze contingibili ed urgenti in materia di igiene e sanità pubblica (su: acque potabili e di balneazione, inabitabilità, profilassi della leishmaniosi, pulizia, interrimento di spoglie animali, ecc.)					ordinanza	
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio sanità	ordinanze ordinarie in materia di igiene e sanità pubblica (su: impianti aeraulici, divieto di fumo, uso di sostanze velenose, derattizzazioni, piccioni urbanizzati, ecc.)					ordinanza	

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio sanità	procedimenti amministrativi facenti capo alla segreteria della commissione mista comune / asl di cui alla l.r. no.20/1999, preposta all'autorizzazione e alla vigilanza dei presidi sanitari e socio-sanitari pubblici e privati					autorizzazione/ diniego	90
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio pubblica istruzione	affidamento gestione servizio mensa scolastica		sì			contratto	vedi normativa di riferimento
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio pubblica istruzione	acquisto arredi scolastici		sì			contratto	vedi normativa di riferimento
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio pubblica istruzione	assegnazione borse di studio l.r.15/2006, art.12, lettera b)	sì				determinazione dirigenziale di approvazione graduatoria	vedi normativa di riferimento
servizi alla persona e sviluppo economico	servizio pubblica istruzione	assegnazione borse di studio l.r.15/2006, art.12, lettera c)	sì				determinazione dirigenziale di approvazione graduatoria	vedi normativa di riferimento
amministrativo	turismo-cultura	benefici economici alle associazioni per realizzazione manifestazioni	sì	no	sì	sì (se necessario)	determinazione assegnazione contributi e seguenti	60

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
sviluppo economico	sportello unico attività produttive	autocertificazione	sì	no	no	sì	no	30
sviluppo economico	sportello unico attività produttive	conferenza di servizi ordinaria	sì	no	sì	no	autorizzazione unica/diniego	90
sviluppo economico	sportello unico attività produttive	conferenza di servizi in variante urbanistica	sì	no	sì	no	autorizzazione unica/diniego	150
sviluppo economico	sportello unico attività produttive	conferenza di servizi con valutazione di impatto ambientale	sì	no	sì	no	autorizzazione unica/diniego	180
sviluppo economico	sportello unico attività produttive	conferenza di servizi per grandi strutture di vendita	sì	no	sì	no	autorizzazione unica/diniego	90
sviluppo economico	demanio marittimo	concessione demaniale marittima	sì	no	sì	no	licenza/atto formale/diniego	90
sviluppo economico	demanio marittimo	rinnovo concessione demaniale marittima	sì	no	sì	no	licenza/atto formale/diniego	60
sviluppo economico	sportello unico attività produttive	autorizzazioni commerciali	sì	no	no	sì	no	30
sviluppo economico	sportello unico attività produttive	autorizzazioni per esercizio somministrazione di alimenti e bevande	sì	no	sì	no	autorizzazione	60
sviluppo economico	sportello unico attività produttive	subingressi autorizzazioni	sì	no	sì	no	autorizzazione	60
sviluppo economico	sportello unico attività produttive	autorizzazioni ricettività turistico-alberghiera	sì	no	sì	no	autorizzazione	90

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
sviluppo economico	sportello unico attività produttive	autorizzazioni attività artigianali	sì	no	sì	no	autorizzazione	60
sviluppo economico	sportello unico attività produttive	autorizzazioni commercio su aree pubbliche	sì	no	sì	no	autorizzazione	10
sviluppo economico	sportello unico attività produttive	bandi assegnazione posteggi	sì	no	sì	no	autorizzazione	120
sviluppo economico	sportello unico attività produttive	autorizzazioni manifestazioni con commissione di vigilanza	sì	no	sì	no	autorizzazione	60
sviluppo economico	sportello unico attività produttive	autorizzazioni manifestazioni senza commissione di vigilanza	sì	no	sì	no	autorizzazione	30
sviluppo economico	sportello unico attività produttive	autorizzazioni amministrative	sì	no	sì	no	autorizzazione	90
sviluppo economico	sportello unico attività produttive	nulla osta, certificazioni, attestazioni, ecc.	sì	no	sì	no	nulla osta, certificazione, attestazione, ecc.	30
edilizia privata urbanistica	edilizia privata/urbanistica	permesso di costruire	sì	no	sì	no	permesso di costruire	60
edilizia privata urbanistica	edilizia privata/urbanistica	d.i.a.	sì	no	no	sì	no	20
edilizia privata urbanistica	edilizia privata/urbanistica	permesso di costruire in sanatoria	sì	no	sì	no	permesso di costruire	60
edilizia privata urbanistica	edilizia privata/urbanistica	certificato agibilità	sì	no	sì	no	certificato	30/60
edilizia privata urbanistica	edilizia privata/urbanistica	piani attuativi	sì	sì	sì	no	deliberazione consiglio comunale	

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
edilizia privata urbanistica	edilizia privata/urbanistica	approvazioni varianti allo strumento urbanistico	no	sì	sì	no	deliberazione consiglio comunale	
edilizia privata urbanistica	edilizia privata/urbanistica	certificato destinazione urbanistica	sì	no	no	no	certificato	30
edilizia privata urbanistica	edilizia privata/urbanistica	rilascio copia atti	sì	no	sì	no	copia	30
edilizia privata urbanistica	edilizia privata/urbanistica	nulla osta ambientale	sì	no	sì	no	nulla osta	30
edilizia privata urbanistica	edilizia privata/urbanistica	visione atti	sì	no	sì	no	no	30
edilizia privata urbanistica	edilizia privata/urbanistica	rimborso oneri concessione	sì	no	sì	no	determinazione di liquidazione	30
edilizia privata urbanistica	edilizia privata/urbanistica	voltura concessione edilizia	sì	no	sì	no	voltura	30
edilizia privata urbanistica	edilizia privata/urbanistica	comunicazione opere interne	sì	no	no	sì	no	30
edilizia privata urbanistica	edilizia privata/urbanistica	certificato destinazione d'uso	sì	no	no	no	certificato	30
edilizia privata urbanistica	edilizia privata/urbanistica	rilascio parere conformità urbanistica	sì	no	no	no	parere	30
edilizia privata urbanistica	edilizia privata/urbanistica	rilevazione opere abusive in assenza di permesso di costruire, in totale difformità o con variazioni essenziali	sì	sì	no	no	ordinanza	
edilizia privata urbanistica	ufficio condono	rilevazione opere abusive in assenza di autorizzazione	sì	sì	no	no	ordinanza	30

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
edilizia privata urbanistica	ufficio condono	procedimento per inottemperanza a ordinanza di ripristino per opere in assenza di concessione , in totale difformità o con variazioni essenziali	sì	sì	no	no	verbale	30
edilizia privata urbanistica	ufficio condono	procedimento per inottemperanza a ordinanza di ripristino per opere in assenza di dia	sì	sì	no	no	verbale	30
edilizia privata urbanistica	ufficio condono	rilevazione lottizzazioni abusive	sì	sì	no	no	ordinanza	30
edilizia privata urbanistica	ufficio condono	procedimento per acquisizione aree conseguente a ordinanza di sospensione per lottizzazione abusiva	sì	no	no	no	verbale	30
edilizia privata urbanistica	ufficio condono	condono paesaggistico	sì	no		no		90
edilizia privata urbanistica	ufficio condono	sanzioni paesaggistiche	sì	no		no		30
servizi alla persona e sviluppo economico	edilizia abitativa	concessione contributi sostegno alle locazioni	sì				determinazione dirigenziale	150
servizi alla persona e sviluppo economico	edilizia abitativa	contributi eliminazione barriere architettoniche	sì				determinazione dirigenziale	180

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
servizi alla persona e sviluppo economico	edilizia abitativa	bando biennale graduatoria alloggi Erp	sì				determinazione dirigenziale	200
servizi alla persona e sviluppo economico	edilizia abitativa	attestazione d'idoneità alloggiativa per ricongiungimento extracomunitari	sì		sì		attestazione	30
tecnico	ufficio ecologia ambiente	autorizzazione allaccio pubblica fognatura	sì	no	no	no	autorizzazione all'allaccio	90
tecnico	ufficio ecologia ambiente	autorizzazione scarico su suolo	sì	no	no	no	autorizzazione allo scarico	90
tecnico	ufficio ecologia ambiente	autorizzazioni in deroga alla zonizzazione acustica	sì	no	no	no	autorizzazione all'immissione sonora in deroga alla zonizzazione acustico	
tecnico	ufficio ecologia ambiente	autorizzazioni di carattere generale per impianti che generano emissioni in atmosfera	sì	no	no	sì	no	
tecnico	ufficio ecologia ambiente	ordinanza sindacale per messa in ripristino dello stato dei luoghi	sì	sì	no	no	ordinanza sindacale	
tecnico	viabilità-aree verdi-pubblica illuminazione	autorizzazioni rottura suolo pubblico	sì	no	no	no	autorizzazione alla rottura suolo pubblico	
tecnico	viabilità-aree verdi-pubblica illuminazione	autorizzazioni abbattimento alberi	sì	no	no	no	autorizzazione all'abbattimento	
tecnico	viabilità-aree verdi-pubblica illuminazione	richieste spostamento pali pubblica illuminazione	sì	no	no	no	autorizzazione eventuale all'Enel	

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
tecnico	viabilità-aree verdi-pubblica illuminazione	segnalazione punti luce spenti		no	no	no		
tecnico	viabilità-aree verdi-pubblica illuminazione	attestazioni classificazione strade	sì	no	no	no	attestazione	
tecnico	viabilità-aree verdi-pubblica illuminazione	rilascio numeri civici		no	no	no		
tecnico	viabilità-aree verdi-pubblica illuminazione	rilascio pareri (Suap, ufficio edilizia, urbanistica, comando)		no	no	no	parere	
tecnico	viabilità-aree verdi-pubblica illuminazione	relazione sinistri	sì		no	no	relazione a compagnia assicurativa o a ufficio economato	
tecnico	patrimonio	calcolo canone locazione contrattuale	no	sì	no	no	determinazione applicazione contratto	
tecnico	patrimonio	assegnazione alloggi di proprietà comunale	sì	sì	sì	no	determinazione applicazione contratto	
tecnico	patrimonio	contratto di locazione	no	sì	sì	no	contratto	
tecnico	patrimonio	verifica morosità pregresse	no	sì	no	no	comunicazione a locatario o legale	
tecnico	patrimonio	predisposizione piano di rientro	sì	no	sì	no	comunicazione aggiornamento ruolo fitti	
tecnico	patrimonio	verifica permanenza condizioni per l'assegnazione e rinnovo contrattuale	no	sì	sì	no	determinazione applicazione contratto	
tecnico	patrimonio	decadenza dell'assegnazione e risoluzione contrattuale	no	sì	no	no	comunicazione locatario	

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
tecnico	patrimonio	aggiornamenti Istat	no	sì	no	no	aggiornamento ruolo fitti	
tecnico	patrimonio	scomputo dal canone di locazione di lavori eseguiti dal locatario	sì	no	sì	no	comunicazione locatario	
tecnico	patrimonio	gestione calore - rimborsi	sì	sì	no	no	liquidazione rimborso a fornitori calore	
area di vigilanza	polizia municipale/ufficio o viabilità	concessioni di passo carraio	sì	no	sì	no	autorizzazione di passo carrabile	90
area di vigilanza	polizia municipale/ufficio o centrale operativa	rilascio contrassegno per disabili	sì	no	sì	no	contrassegno per disabili	30
area di vigilanza	polizia municipale/ufficio o viabilità	autorizzazione e deroghe per il transito nel centro abitato	sì	no	sì	no	autorizzazione al transito Ztl	30
area di vigilanza	polizia municipale/ufficio o viabilità	rilascio autorizzazioni per aree di sosta per residenti	sì	no	sì	no	contrassegno per residenti	10
area di vigilanza	polizia municipale/ufficio o centrale operativa	rilascio autorizzazioni occupazioni della sede stradale	sì	no	sì	no	autorizzazione occupazione suolo pubblico	30
area di vigilanza	polizia municipale	rilascio copie atti e rapporti generici	sì	no	sì	no	rilascio atti copia formale o informale	30
area di vigilanza	polizia municipale/ufficio o centrale operativa/ufficio verbali	comunicazione di cessione di fabbricato	sì	no	no	no	ricevuta di presentazione	15

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
area di vigilanza	polizia municipale/ufficio centrale operativa/ufficio verbali	comunicazione ai sensi dell'art. 07 d.lgs no° 286/1998	sì	no	no	no	ricevuta di presentazione	15
area di vigilanza	polizia municipale/ufficio accertamenti e infortunistica	rilascio copie atti/rapporti sinistri stradali	sì	no	sì	no	rilascio atti copia formale o informale	90
area di vigilanza	polizia municipale/ufficio centrale operativa	ricezione denunce infortuni sul lavoro	sì	no	no	no	ricevuta di presentazione	30
area vigilanza	polizia municipale/ufficio accertamenti e infortunistica	istruzione pratiche nuove residenze	no	sì	no	no	no	40
area vigilanza	polizia municipale/centrale operativa	vidimazione registri commercializzazione vini	sì	no	no	no	compilazione modelli di vidimazione	30
area vigilanza	polizia municipale/centrale operativa	denuncia dei vigneti	sì	no	no	no	ricevuta presentazione denuncia	30
area vigilanza	polizia municipale/centrale operativa	ascensori per uso privato	sì	no	no	no	comunicazione no. di matricola	30
area vigilanza	polizia municipale/ufficio verbali	rateizzazione cartelle esattoriali	sì	no	sì	no	accoglimento o diniego	90
area vigilanza	polizia municipale/	rilascio autorizzazione artisti da strada	sì	no	no	no	autorizzazione o diniego	30
area vigilanza	polizia municipale	emissione sgravi	sì	sì	sì	no	modello unificato di scarico	60

struttura organizzativa competente		procedimento	istanza		atto di assenso (sì / no)	dichiarazione inizio attività (sì / no)	provvedimento espresso (quale / no)	termine conclusione procedimento (in giorni)
settore	servizio / unità operativa		di parte (sì / no)	d'ufficio (sì / no)				
area vigilanza	polizia municipale	rimborsi delle violazioni erroneamente pagate o non dovute	sì	sì	sì	no	determina di rimborso	180
area vigilanza	polizia municipale	rilascio autorizzazioni corse ciclistiche, motoristiche e podistiche.	sì	no	no	no	autorizzazione o diniego	180