SCHEDE DEI PRINCIPALI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE

INDIVIDUAZIONE:

- Unità organizzativa competente
- Ufficio Responsabile del procedimento
- Denominazione oggetto del procedimento
- Termini

PROCEDIMENTI COMUNI A TUTTE LE UNITA' ORGANIZZATIVE
UNITA' ORGANIZZATIVE: TUTTE
Uffici Responsabili: Tutti

PROCEDIMENTO	TERMINE (nr. Giorni)
Accesso atti	30
Accesso civico	30
Rilascio copie autentiche di deliberazioni e determinazioni	30
Concorso pubblico: adozione e pubblicazione del bando di concorso	90
Ammissione dei candidati ai concorsi	60
Nomina della Commissione giudicatrice	60
Convocazione prova scritta	15
Conclusione del procedimento concorsuale a decorrere dell'espletamento della 1' prova scritta	180
Approvazione degli atti della Commissione giudicatrice e della graduatoria (dalla trasmissione dei verbali da parte della commissione)	30
Approvazione del bando di concorso per titoli per assunzioni a tempo determinato	30
Raccolta delle domande ed ammissibilità concorrenti	30
Approvazione della graduatoria per assunzioni a tempo determinato	30
Determina per assunzioni a tempo determinato (da graduatoria)	120
Assunzione a tempo determinato di lavoratori dall'ufficio per l'impiego	60
Cessazione dal servizio per dimissioni	30
Rapporto di lavoro a tempo parziale	30
Mobilità esterna	180 dalla pubblicazione dell'avviso di mobilità
Comandi da e per altri enti/datori di lavoro	90 dall'atto finale di accordo delle parti
Procedimenti disciplinari	Entro 120 gg dalla data di contestazione dell'addebito
Pagamento fatture (dalla data di arrivo al protocollo)	30

UNITA' ORGANIZZATIVA: URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA
Ufficio Responsabile: URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA

PROCEDIMENTO	TERMINE (nr. Giorni)
Permesso di costruire – Comunicazione di avvio del procedimento	10
Permesso di costruire – Rilascio (salvo altri pareri/vincoli)	60
Segnalazione Certificata di Inizio Attività (salvo altri pareri/vincoli)	30
SCIA di agibilità	60
Atti di assenso, comunque denominati, previsti su immobili vincolati - Richiesta	20/30
Parere autorità competente in tema di assetti e vincoli idrogeologici - Richiesta	30
Assensi in materia di servitù viarie, ferroviarie, portuali e aeroportuali - Richiesta	30
Nulla-osta dell'autorità competente in tema di aree naturali protette - Richiesta	30
Altri atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio - Richiesta	30
Permesso di costruire in deroga agli strumenti urbanistici – Comunicazione di avvio del procedimento	10
Permesso di costruire in deroga agli strumenti urbanistici - Rilascio	60
Contributo di costruzione – Calcolo/Restituzione	30/180
Oneri di urbanizzazione primaria e secondaria – Calcolo/Restituzione	30/180
Convenzione di edilizia – bozza approvazione	30
Modifiche di modesta entità al progetto edilizio presentato - Richiesta	30
Integrazione o completamento di documenti sul progetto presentato - Richiesta	30
Conferenza di servizi - Convocazione	30
Inagibilità di un edificio - Dichiarazione	30
Sospensione lavori - Ordinanza	30
Violazione urbanistico edilizie – comunicazioni dell'autorità giudiziaria, al competente organo regionale e al responsabile del servizio	30
Dichiarazioni non veritiere del progettista – comunicazioni al competente ordine professionale	30
Certificato di destinazione urbanistica - Rilascio	30
Frazionamenti catastali – Attestazione di avvenuto deposito	30
Intervento edilizi abusivo – Ingiunzione al proprietario e al responsabile dell'abuso per la rimozione e la demolizione	30
Segretario Comunale: redazione e pubblicazione mensile dei dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente	30
Rimozione o demolizione per interventi di ristrutturazione in assenza di permesso di costruire o in totale difformità - Ordinanza	30
Rimozione o demolizione per interventi di ristrutturazione in assenza di permesso di costruire o in totale difformità – Irrogazione sanzione pecuniaria	30
Riduzione in pristino di opere abusive eseguite su immobili vincolati - Ordinanza	30
Rimozione o demolizione di interventi o opere abusive realizzati in parziale difformità del permesso di costruire - Ordinanza	30

Rimozione o demolizione di interventi o opere abusive realizzati in parziale difformità dal permesso di costruire – Irrogazione sanzione pecuniaria	30
Demolizione e ripristino dello stato dei luoghi per interventi in assenza di permesso di costruire ovvero in totale difformità dal medesimo su suolo pubblico - ordinanza	30
Permesso di costruire in sanatoria – Rilascio (salvo pareri di enti terzi)	60
Realizzazione di interventi edilizi in assenza della o in difformità dalla SCIA	30
Realizzazione di opere in assenza di SCIA di restauro e di risanamento conservativo eseguiti su immobili vincolati – Ordinanza di restituzione in pristino	30
Realizzazione di opere in assenza di SCIA di restauro e di risanamento conservativo eseguiti su immobili vincolati – Irrogazione sanzione pecuniaria	30
SCIA effettuata quando l'intervento è in corso di esecuzione – Irrogazione sanzione pecuniaria	30
Interventi edilizi eseguiti in base a permesso annullato – Ordinanza di rimozione dei vizi o id restituzione in pristino	30
Interventi edilizi eseguiti in base a permesso annullato – Irrogazione sanzione pecuniaria	30
Adozione di deliberazioni e provvedimenti per interventi non conformi a prescrizione degli strumenti urbanistici o dei regolamenti edilizi - Annullamento	30
Interventi non conformi a prescrizione degli strumenti urbanistici o dei regolamenti edilizi - Contestazione	30
Interventi non conformi a prescrizione degli strumenti urbanistici o dei regolamenti edilizi – Sospensione lavori	30
Demolizione di opere eseguite in base a titolo annullato - Ordinanza	30
Demolizione di opere abusive – Impossibilità di affidamento – Comunicazione alla Prefettura	30
Ritardato o mancato versamento del contributo di costruzione – Applicazione sanzioni	60
Ritardato o mancato versamento del contributo di costruzione – Riscossione coattiva	60
Segnalazione all'Amministrazione finanziaria di inosservanza di disposizioni che comportano benefici fiscali	60
Cambi di intestazione di permessi di costruire	30
Proroga termine di ritiro di permesso di costruire	30
Proroga termine di ultimazione lavori	30
Deposito progetto opere in c.a. - Attestazione	30
Autorizzazione a presentare un piano particolareggiato di iniziativa privata	90
Approvazione di un piano particolareggiato di iniziativa privata	120
Piano regolatore generale - Adozione	180
Piano regolatore generale - Approvazione	180
Variante generale al piano regolatore generale - Adozione	180
Variante generale al piano regolatore generale - Approvazione	180
Convenzione di lottizzazione – Approvazione bozza	60
Programma pluriennale di attuazione - Approvazione	90

Piano particolareggiato di iniziativa pubblica	90
Piano per l'Edilizia economica popolare (P.E.E.P.) - Approvazione	120
Piano per gli insediamenti produttivi (P.I.P.) - Approvazione	120
Piano di recupero - Approvazione	180
Contributo per abbattimento barriere architettoniche (secondo l'tempistica stabilita dal bando regionale)	30
Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30
Autorizzazione Paesaggistica ordinaria	105
Autorizzazione paesaggistica semplificata	60
Accertamento di compatibilità paesaggistica	180

UNITA' ORGANIZZATIVA: VIGILANZA-COMMERCIO-PUBBLICI ESERCIZI-ARTIGIANATO
Ufficio Responsabile: COMMERCIO-PUBBLICI ESERCIZI-ARTIGIANATO

PROCEDIMENTO	TERMINE (nr. Giorni)
Edicole (rilasci, subentri, trasferimenti)	90
Riprese fotografiche e filmate	30
Alberghi e attività ricettive	90
Balneazione e stabilimenti di bagni	30
Attività pararicettiva	30
Circoli, spacci interni, centri sociali, mense (apertura, trasferimento, variazione)	30
Spettacoli viaggianti (rilasci, rinnovi)	30
Prese d'atto cose antiche e usate (rilasci e rinnovi)	30
Licenza temporanea di somministrazione	30
Tombole, lotterie, pesche beneficenza	30
Guida turistica, interprete, accompagnatore turistico, guida alpina	30
Certificazioni varie	30
Pubblico trattenimento (discoteche, impianti sportivi, ecc.)	90
Insediamiento, trasferimento, ampliamento attività artigianali non alimentari	30
Subingresso in attività artigianali	IMMEDIATO
Autorizzazione, trasferimento, subingresso esercizio di attività di barbiere, parrucchieri e mestieri affini	30
Ascensori e montacarichi - Autorizzazione - Nulla osta	30
Sale giochi	90
Variazione del turno di chiusura	COMUNICAZIONE
Protrazione o modifica dell'orario di chiusura dei pubblici esercizi - discoteche	30
Apertura e trasferimento pubblici esercizi	DIA IMMEDIATA
Subingresso in pubblico esercizio	DIA IMMEDIATA
Somministrazione in attività non sottoposte a contingente numerico	DIA IMMEDIATA
Autorizzazione all'apertura, ampliamento o trasferimento dell'esercizio commerciale	VICINATO IMMEDIATO
Autorizzazione all'apertura di grandi strutture di vendita per cui sia previsto il nulla osta regionale	90
Subingresso in attività commerciale non alimentare con modifica dei locali	DIA IMMEDIATA
Spacci interni	DIA IMMEDIATA
Distributori automatici	DIA IMMEDIATA
Produttori agricoli - vendita di prodotti di propria produzione	30
Ampliamento della superficie di vendita che non modifica le caratteristiche dell'esercizio	DIA IMMEDIATA
Autorizzazione alla protrazione della sospensione dell'attività oltre i termini della legge	30
Certificazioni varie	30
Ordinanze - contenzioso amministrativo	30
Subingresso in attività commerciali	DIA IMMEDIATA
Esercizio di stabilimenti spacci carni	30
Mezzi di trasporto per alimenti	30

Rivendita di latte fresco	30
Autorizzazioni temporanee somministrazioni e preparazione alimenti	30
Aggiornamenti autorizzazioni sanitarie (variazione ragione sociale - marchi depositati ecc.)	30
Modifica al tipo di produzione, preparazione, confezione o detenzione sostanze alimentari	30
Concessioni area pubblica per attrazioni spettacolo viaggiante	30
Concessione area pubblica per distese sedie e tavolini	30
Concessione per occupazioni occasionali (manifestazioni di associazioni o partiti, convegni tavolini raccolta firme)	30
Concessioni per occupazioni occasionali (cantieri, targhe, striscioni, luminarie)	30
Concessioni permanenti suolo pubblico per chioschi, edicole, mostre esterne ai negozi, parcheggi auto, depositi moto e cicli, fioriere, rastrelliere distributori	30
Concessioni spazi campagna elettorale	30
Autorizzazione al commercio su area pubblica	90
Revoca dell'autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche	90
Sospensione dell'autorizzazione esercizio del Commercio su Aree Pubbliche	30
Concessione di posteggio nei mercati	90
Ampliamento della concessione del posteggio	90
Subingresso nella concessione del posteggio	90
Revoca della concessione di posteggio	90
Autorizzazione temporanea per il commercio su aree	30
Subingresso nella titolarità dell'autorizzazione per il commercio su aree	90
Concessione di miglioria	90
Vendite stagionali	30
Provvedimento di assegnazione del turno festivo relativo a un nuovo punto di vendita carburanti	30
Provvedimento di variazione del turno festivo in assegnazione per distributori di carburanti	30
Esenzioni temporanee alle limitazioni di orario o modifiche alla osservanza dei turni festivi per distributori di carburanti	30
Provvedimento di approvazione del piano ferie proposto dalle organizzazioni sindacali di categoria dei gestori dei distributori di carburanti	30
Provvedimento di variazione dei singoli turni previsti nel piano ferie dei distributori di carburanti	30
Autorizzazione per l'espletamento del servizio notturno degli impianti stradali dei distributori di carburante	30
Attestazioni per il prelievo di carburanti in recipienti da parte di operatori privati	30
Prese d'atto conseguenti a modifiche strutturali degli impianti di distributori di carburanti	30
Rilascio licenze per noleggio senza conducente	30
Rilascio licenze per autorimesse e depositi per cicli e moto	30
Nulla osta al trasferimento fra privati di licenze per servizio di taxi	30

Nulla osta al trasferimento fra privati di autorizzazione per noleggio con conducente	30
Nulla osta alla sostituzione dei veicoli per servizi di taxi e N.C.C.	30
Comunicazione motivi ostantivi all'accoglimento di istanze	30

UNITA' ORGANIZZATIVA: VIGILANZA-COMMERCIO-PUBBLICI ESERCIZI-ARTIGIANATO
Ufficio Responsabile: POLIZIA LOCALE

PROCEDIMENTO	TERMINE (nr. Giorni)
Atti amministrativi di accertamento e contestazione delle violazioni al codice della strada ed alle leggi complementari	150
Atti di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi	90
Autorizzazioni al transito e alla sosta in area pedonale urbana nelle zone a traffico limitato	30
Accertamenti a richiesta di Enti pubblici o privati od organi dell'Amministrazione comunale	30
Comunicazione motivi ostantivi all'accoglimento di istanze	30
Ordinanza per la regolamentazione traffico a seguito di occupazione di suolo pubblico	30
Autorizzazione alla predisposizione di segnaletica stradale e relativi provvedimenti sulla viabilità	30
Nulla osta per transiti eccezionali	30
Nulla osta per manifestazioni sportive, ecc.	30
Autorizzazione passi carrabili	30
Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasformazione Case di Cura e presidi ambulatoriali privati (sospensione e revoche autorizzazioni)	30
Autorizzazione all'effettuazione della pubblicità sanitaria (esercenti le professioni sanitarie ambulatoriali mono o polispecialistiche)	30
Autorizzazione all'apertura e all'esercizio di istituti, reparti, ecc. ove si impiegano sostanze radioattive, nulla osta alla detenzione di dette sostanze	30
Autorizzazione all'apertura di ambulatori veterinari	30
Autorizzazione all'apertura esercizio trasferimento di titolarità e di ubicazione delle farmacie	30
Autorizzazione strutture di ricovero animali d'affezione	30
Autorizzazione per il trasporto di carni fresche e congelate	DIA 30
Autorizzazioni sanitarie per il trasporto animali, ecc	DIA 30
Ordinanza di fissazione orari di apertura e chiusura farmacie	30
Ordinanza di sequestro, dissequestro, distribuzione di sostanze alimentari e bevande	IMMEDIATA
Ordinanza di trattamento sanitario obbligatorio e di prolungamento. T.S.O. e relative comunicazioni all'Autorità giudiziaria	IMMEDIATA
Comunicazione motivi ostantivi all'accoglimento di istanze	30

**UNITA' ORGANIZZATIVE: CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE – POLITICHE GIOVANILI –
SPORT – TEMPO LIBERO E TURISMO
Ufficio Responsabile: SPORT**

PROCEDIMENTO	TERMINE (nr. Giorni)
Ingresso nella Consulta Sportiva	30 gg dalla domanda corredata di tutta la necessaria documentazione
Erogazione contributi Consulta Sportiva	30 dalla consegna delle istanze
Richiesta strutture sportive	30 dall'attestazione del pagamento
Patrocini non onerosi	30 gg dalla domanda (decorrente dalla data di protocollo)
Richieste di contributi per attività di rilevanza sociale, culturale, artistica, ricreativa, turistica, scientifica, ambientale, sportiva ed umanitaria	Comunicazione di ammissione o diniego: 30 gg dalla domanda (decorrente dalla data di protocollo)

**UNITA' ORGANIZZATIVA: CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE – POLITICHE GIOVANILI –
SPORT – TEMPO LIBERO E TURISMO
Ufficio Responsabile: PUBBLICA ISTRUZIONE**

PROCEDIMENTO	TERMINE (nr. Giorni)
Ammissione alla mensa aggiuntiva	Comunicazione di ammissione o diniego: 30 gg dall'approvazione del piano generale del servizio. In corso d'anno: 30 gg. dalla domanda (decorrente dalla data di protocollo)
Ammissione al pre scuola	Comunicazione di ammissione o diniego: 30 gg dall'approvazione del piano generale del servizio. In corso d'anno: 30 gg. dalla domanda (decorrente dalla data di protocollo)
Ammissione al post scuola	Comunicazione di ammissione o diniego: 30 gg dall'approvazione del piano generale del servizio. In corso d'anno: 30 gg. dalla domanda (decorrente dalla data di protocollo)
Ammissione al Trasporto scolastico	Comunicazione di

	<p>ammissione o diniego: 30 gg dall'approvazione del piano generale del servizio. In corso d'anno: 30 gg. dalla domanda (decorrente dalla data di protocollo)</p>
Fornitura gratuita libri di testo (cedole librarie)	Liquidazione fatture entro 30 gg. dal protocollo
Diritto allo studio – Assegni e borse di studio / libri di testo semigratuiti	<p>Accreditamento: 30 gg dalla domanda</p> <p>Liquidazione dei contributi per i libri di testo: 60 gg. dall'introito nel bilancio comunale del contributo erogato dalla Regione</p>
Agevolazioni ed esenzioni per servizi scolastici - assistenza ad alunni bisognosi	<p>Comunicazione di ammissione o diniego: 30 gg dalla domanda (decorrente dalla data di protocollo)</p> <p>Erogazione contributi ove non prevista diversa forma di rimborso: 60 gg dalla chiusura dei conteggi sulle insolvenze (comunicazione alla ditta di ristorazione)</p>

**UNITA' ORGANIZZATIVA: CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE – POLITICHE GIOVANILI –
SPORT – TEMPO LIBERO E TURISMO
Ufficio Responsabile: CULTURA**

PROCEDIMENTO	TERMINE (nr. Giorni)
Patrocini non onerosi	30 gg dalla domanda (decorrente dalla data di protocollo)
Richieste di contributi per attività di rilevanza sociale, culturale, artistica, ricreativa, turistica, scientifica, ambientale, sportiva ed umanitaria	Comunicazione di ammissione o diniego: 30 gg dalla domanda (decorrente dalla data di protocollo)
Richiesta utilizzo sala polivalente Albino Calletti e Ex cinema impero	Comunicazione di ammissione o diniego: 30 gg dalla domanda (decorrente dalla data di protocollo)
Accesso ai servizi di biblioteca	30 gg dalla domanda

UNITA' ORGANIZZATIVA: SERVIZI SOCIALI
Ufficio Responsabile: SERVIZI SOCIALI

PROCEDIMENTO	TERMINE (nr. Giorni)
Servizio mensa sociale: Risposta alla richiesta di accesso al servizio Inizio erogazione del servizio	7 7
Comunità Valentino Pinoli – Casa di Riposo: Risposta alla richiesta di accesso al servizio Istruttoria pratiche per l'accesso al servizio	7 15
Comunità Valentino Pinoli – Ca' dal Di Risposta richiesta di accesso al servizio Istruttoria pratiche per l'accesso al servizio	7 15
Rimborso 50% ticket sanitario Raccolta domande Verifica requisiti per accesso al servizio Rilascio autorizzazione Raccolta delle richieste di rimborso trimestrale Determina di liquidazione trimestrale	Entro il 15/03 (salvo diversa termine disposto dal bando comunale) Immediata 15 Immediata 15
Pratiche per assegno di maternità: Raccolta domande Verifica requisiti Determina di approvazione delle domande Trasmissione domande all'Inps (dalla data della domanda)	Immediata 15 15/30 30
Pratiche per assegno nucleo familiare: Raccolta domande Verifica requisiti Determina di approvazione delle domande Trasmissione domande all'Inps (dalla data della domanda)	Immediata 15 15/30 30
Asilo Nido: Raccolta domande di ammissione Selezione domande e predisposizione graduatoria provvisoria Raccolta ricorsi Esame dei ricorsi Approvazione graduatoria definitiva Risposta a richieste di modifiche varie (variazione modulo frequenza, presentazione isee...) Comunicazione per la sostituzione del personale della cooperativa Controllo mensile delle ore e determina di liquidazione Fatturazione mensile delle rette	Mese di aprile 30 10 15 10 30 7 30 Entro il 20 del mese successivo
Centro estivo: Raccolta iscrizioni Trasmissione nominativi iscritti all'aggiudicatario Controllo mensile delle ore e determina di liquidazione	Dal 1 al 15 giugno 10 30
Trasporti sociali: Risposta a richieste ammissione al servizio Raccolta richieste di trasporto Trasmissione programma settimanale all'associazione Verifica semestrale trasporti effettuati e fatturazione agli utenti del servizio	Immediata Immediata 7 60

Pratiche ATC: Verifica situazioni e determina di liquidazione morosità incolpevoli Assegnazione alloggi (dalla comunicazione di disponibilità da parte di ATC)	60 15
Pratiche di decadenza alloggi (dalla richiesta di ATC) Bando formazione graduatoria (in base alle disposizioni regionali)	90 120
Assistenza scolastica: Controllo mensile delle ore di servizio e determina di liquidazione Gestione pratiche (richiesta di erogazione servizio) Gestione pratiche con altri enti (rendicontazione Provincia, progetti condivisi con C.I.S.AS.)	30 30 30 (salvo diversa disposizione)
Convenzioni con Associazioni Determina di liquidazione dei contributi	Secondo convenzioni
Consorzio Case vacanze dei Comuni Novaresi: Pubblicizzazione del volantino (dal momento della ricezione) Raccolta iscrizioni e trasmissione al Consorzio Case Vacanze	7 Immediata
Visite specialistiche: Supporto per prenotazioni	Immediata
Procedura gara d'appalto: Predisposizione appalti, approvazione atti e trasmissione documenti alla SUA	120
Acquisizione beni e servizi sotto i 40.000,00 €: Richiesta di offerta Trattativa diretta	90 90
Acquisizione beni e servizi in autonomia: amministrazione diretta cottimo fiduciario	110
L'Inps e i Comuni: Richiesta stampa estratti conti previdenziali	Immediata
Accesso agli atti: Pratiche di accesso agli atti	30
Antimafia: Inserimento pratica nella BDNA (dal momento della ricezione di tutta la documentazione)	30
C.I.S.AS.: Trasmissione atti Gestione pratiche condivise	15 30
Pratiche di Tutela e Amministrazione di Sostegno: Disposizioni amministrazioni beni Rendicontazione economica annuale al Tribunale Ordinario	30 Entro marzo
Risposta a richieste pervenute da altri Enti o Servizi	30 (salvo diverse disposizioni)
Raccolta firma al domicilio per ufficio anagrafe	15

UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA FINANZIARIA
Ufficio Responsabile: RAGIONERIA, ECONOMATO, GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE

PROCEDIMENTO	TERMINE (nr. Giorni)
Attività di verifica degli atti deliberativi di parte corrente al fine dell'espressione del parere contabile	3
Attività di verifica degli atti deliberativi di investimento al fine dell'espressione del parere contabile	3
Attività di controllo sugli atti di gestione e apposizione del visto di regolarità	3
Attività di controllo sugli atti di investimento e apposizione del visto di regolarità	3
Pareri su problematiche fiscali	10
Registrazione accertamenti di entrata	3
Registrazione impegni di spesa	3
Emissioni reversali dalla comunicazione dei servizi responsabili e/o del tesoriere	3
Emissione mandati di pagamento (dalla determina di liquidazione)	3
Caricamento fatture	7
Documenti programmatori (bilancio di previsione, nota di aggiornamento D.U.P., nota integrativa)	Entro il 31.12, salvo termine diverso stabilito da leggi o decreti ministeriali
Variazioni di bilancio	10
Variazioni al P.E.G.	10
Prelevamenti dal fondo di riserva	10
Salvaguardia degli equilibri di bilancio	Entro il 30/07 (o termine diverso stabilito da leggi)
Assestamento generale del bilancio	Entro il 30/07 (o termine diverso stabilito da leggi)
Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Entro il 30/07 (o altro termine stabilito da leggi)
Rendiconto della gestione	Entro il 30/04 dell'anno successivo (o altro termine)

	stabilito da leggi)
Bilancio consolidato	Entro il 30/09 (o altro termine stabilito da leggi)
Trattamento definitivo di pensione – Redazione DMA anticipata e Ultimo miglio	Inviato all'Inps entro 90gg prima della decorrenza
Premio di fine servizio per dimissioni	15 x tempo det.; 30 x dimissioni
Cessione del quinto dello stipendio (secondo istruzioni Inpdap)	Entro i primi o i secondi 15gg di ogni mese
Trattenute per scioperi brevi	60
Trattenute per scioperi brevi	60
Premio di fine servizio per decesso, dispensa o limiti di età	30
Aggiornamento trattamenti di pensione e premio fine servizio per applicazioni contrattuali (a discrezione Inpdap)	30
Denuncia infortunio Inail (dalla segnalazione dell'infortunio)	48 ore
Corrispondenza con utenti (dalla richiesta)	30
Gestione sinistri passivi – Apertura del sinistro (dalla richiesta)	15
Dichiarazioni fiscali (Iva, Irap)	Entro il 30/09 successivo all'anno di imposta interessato (o altro termine stabilito da leggi)
Liquidazione Iva mensile	Entro il 16 di ciascun mese
Versamento Iva da split – payment	Entro il 16 di ciascun mese
Rendicontazione mensile spese in economato	I primi 15 gg del mese successivo
Resa del conto economo ed agente contabile	Il 28/02 dell'anno successivo
Resa del conto trimestrale dell'agente contabile	Entro i primi 10 giorni del primo mese del trimestre successivo
Elaborazione di dati, tabelle e prospetti contabili	Entro 30 giorni dalla richiesta

UNITA' ORGANIZZATIVA: AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA
Ufficio Responsabile: PERSONALE (TRATTAMENTO GIURIDICO)

PROCEDIMENTO	TERMINE
Procedura PERLAPA: adempimento anagrafe delle prestazioni	Entro 30/06 e 31/12
Procedura PERLAPA: adempimento GEDAP	Entro 31/03 per anno precedente
Procedura PERLAPA: adempimento GEPAS	Contestuale all'evento
Procedura PERLAPA: permessi legge ex 104/1992	Entro 31/03
Procedura PERLAPA: rilevazione assenze	Entro il giorno 15 del mese successivo
Avvio procedimento disciplinare con contestazione addebiti	20
Conclusione Procedimenti disciplinari	Entro 120 gg dalla data di contestazione dell'addebito
Certificazioni e attestazioni di servizio	10
Certificazioni storiche di servizio	30
Mobilità esterna	180 dalla pubblicazione dell'avviso di mobilità
Mobilità interna	30
Autorizzazioni incarichi esterni	30
Autorizzazione all'uso di mezzo proprio	Al momento della necessità
Progressione orizzontale	
Progressione verticale	
Valutazione personale dipendente	
Contrattazione collettiva decentrata	
Informazione OO.SS.	
Concertazione	30
Delegazione trattante- istituzione	30 dalla stipula del contratto
Aspettative varie	30
Congedo di maternità/paternità	30
Congedo parentale	15

Congedi vari	30
Permessi lavorativi Legge 104/1992	30
Permessi per il diritto allo studio (150 ore)	30
Collocamento a riposo per raggiunti limiti di età	30
Invio comunicazioni telematiche al Centro per l'impiego	Entro il 20° giorno del mese successivo

UNITA' ORGANIZZATIVA: AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA
Ufficio Responsabile: SEGRETERIA-PROTOCOLLO

PROCEDIMENTO	TERMINE (nr. Giorni)
Procedimento deliberativo della Giunta Comunale	60
Procedimento deliberativo del Consiglio Comunale	60
Attestazione – certificazione di segreteria	10
Determinazioni	15
Autorizzazioni utilizzo sala consiliare	10
Rilascio copie autentiche di deliberazioni e determinazioni	30
Accesso atti amministrativi	30
Protocollazione atti	1
Deleghe	5
Ricerca su banca dati protocollo	1
Archiviazione atti	30
Affrancatura posta	1
Stipulazione dei contratti	60
Raccolta firme referendum/proposte di legge	In tempo reale
Lavoro di pubblica utilità - gestione	30 dalla comunicazione della sentenza definitiva
Procedure di affidamento diretto – sotto i 40.000,00 €	Secondo i termini di legge
Conservazione atti	Secondo le tempistiche stabilite dal Manuale di gestione del protocollo

UNITA' ORGANIZZATIVA: AMMINISTRATIVA-DEMOGRAFICA
Ufficio Responsabile: DEMOGRAFICI

PROCEDIMENTO	TERMINE (nr. Giorni)
Rilascio certificati - Art.33 D.P.R. n. 223/1989	Immediato se richiesto alla sportello 8 giorni se inviati per posta 30 giorni se con ricerca d'archivio
Rilascio carta d'identità Art. 3 T.U.L.P.S. approvato con R.D. 779/1931	3
Autentica firme e copie	immediato
Autentica fotografie	immediato
Atti notori	immediato
Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà	immediato
Rilascio dati anagrafici/elenchi a forze polizia	Immediato se richiesto allo sportello
Istruzione ed invio domanda per rilascio passaporto alla Questura per minori anni 12 (dal ricevimento della documentazione completa)	1
Iscrizione anagrafica per trasferimento di residenza da altro Comune o dall'Estero	Inserimento anagrafico entro 2 gg e definizione pratica nei successivi 45 giorni come previsto dalla normativa
Cancellazione anagrafica per morte (dalla data del comunicato di stato civile)	1
Cancellazione anagrafica per trasferimento di residenza in altro Comune o all'Estero	Cancellazione anagrafica entro 2 gg e restituzione al comune di iscrizione entro 5 gg
Cancellazione per irreperibilità	Dopo 365 ed effettuazione di ulteriore accertamento
Altre variazioni dati anagrafici	7
Aggiornamento variazioni di residenza sulla patente di guida	Quotidianamente con SAIA

Iscrizioni A.I.R.E.	2 gg dal ricevimento comunicazione
Cancellazioni A.I.R.E.	2 gg dal ricevimento comunicazione
Rilascio certificazioni di stato civile	Immediato se richiesto alla sportello 8 giorni se inviati per posta 30 giorni se con ricerca d'archivio
Rettificazioni ed annotazioni atti di stato civile	1 settimana
Denuncia atto di nascita	Immediato
Nascite: trascrizione atti, annotazioni sui registri e comunicazioni	1 settimana
Pubblicazione di matrimonio (richiesta documentazione)	20
Matrimoni: trascrizione atti, annotazioni sui registri e comunicazioni	1 settimana
Denuncia di morte e autorizzazione al seppellimento	Immediato
Morte: trascrizione atti, annotazioni sui registri e comunicazioni	1 settimana
Cittadinanza: acquisto - riacquisto e perdita. Ricevimento e trascrizione atti - Annotazioni sui registri - Comunicazioni	1 settimana
Aggiornamento liste elettorali: revisioni dinamiche e semestrali	Termini stabiliti da leggi e circolari
Accesso liste elettorali	30 giorni dalla richiesta per rilascio copia
Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio Elettorale	Termini stabiliti dalle leggi
Aggiornamento Albo Scrutatori di Seggio Elettorale	Termini stabiliti dalle leggi
Aggiornamento Albo Giudici Popolari	Termini stabiliti dalle leggi
Tessera elettorale: rilascio duplicati	2
Liste di leva: formazione ed aggiornamento	Termini stabiliti dalle leggi
Rilascio certificazioni di leva	Termini stabiliti dalle leggi
Ruoli matricolari: formazione ed aggiornamento	3

UNITA' ORGANIZZATIVA: LAVORI PUBBLICI
Ufficio Responsabile: LAVORI PUBBLICI

PROCEDIMENTO	TERMINE (nr. Giorni)
Apposizione vincolo preordinato all'esproprio	5 anni
Reiterazione del vincolo	5 anni
Avvio del procedimento – Avviso	30
Autorizzazione ad introdursi nella proprietà privata	20
Richiesta di pubblicazione sul BUR dell'avviso di avvio del procedimento	20
Approvazione progetto definitivo dell'opera	40
Pronunciamento sulle osservazioni presentate	30
Comunicazione dell'efficacia della deliberazione/determinazione	15
Elenco beni da espropriare	30
Invito a precisare il valore dell'area da espropriare	30
Richiesta parere consuntivo dell'area da espropriare	30
Determinazione provvisoria indennità di espropriazione	30
Liquidazione indennità di esproprio	60
Acquisizione dei beni per cessioni volontarie	30
Decreto di esproprio	45
Decreto di esproprio – Richiesta di pubblicazione	30
Decreto di esproprio – Richiesta di notificazione	30
Deposito dell'indennità di esproprio	30
Procedura gara d'appalto lavori pubblici (all'arrivo del fascicolo del servizio competente alla stipula del contratto in forma pubblica) – Sotto soglia	150
Acquisizione beni e servizi – sotto soglia <ul style="list-style-type: none"> - Pubblico incanto – procedura aperta - Procedura negoziata con previa indizione di gara - Procedura negoziata senza previa indizione di gara 	150

Acquisizione beni e servizi in economia	120
- Amministrazione diretta	
- Cottimo fiduciario	
Realizzazione lavori pubblici in economia	120
- Amministrazione diretta	
- Cottimo fiduciario	
Determinazione a contrarre	15
Autorizzazione al subappalto	30
Varianti – Approvazione	60
Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento istanze	30
Risposte a richieste varie	30
Accesso formale agli atti dei procedimenti	30
Verbale , affidamento ed esecuzione lavori di somma urgenza	10
Verifica e pagamenti forniture , lavori e fatture in genere	30
Comunicazioni Osservatorio Regionale Contratti Pubblici	60
Rilascio Certificati Esecuzione Lavori	30
Rilascio di Attestazioni e dichiarazioni varie LL. PP.	30
Approvazioni Perizie e Varianti	30
Concessioni proroghe ai tempi contrattuali	30
Autorizzazione al subappalto	30
Svincolo cauzione definitiva	30
Emissione Certificati di Pagamento	45
Approvazione atto collaudo e CRE	60
Procedura di accordo bonario	130
Autorizzazione/Concessione per manomissione suolo pubblico	60
Restituzione – Svincolo cauzioni	45