|  |
| --- |
| UNITA’ ORGANIZZATIVA CONTABILE |

**Responsabile del Procedimento:**

**DOTT. SPADAZZI LUCIANO**

|  |
| --- |
| **SERVIZIO FINANZIARIO E RAGIONERIA** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DI PROCEDIMENTO** | **ATTO****INIZIALE** | **ATTO****FINALE** | **DURATA** | **RIFERMENTI****NORMATIVI** |
| Bilancio di previsione e dei relativi allegati | Schema di bilancio | Delibera di Giunta | 20 gg. | D.Lgs.267/2000D.Lgs.118/2011Regolamento di contabilità |
| Variazioni al bilancio di previsione, prelevamento dal fondo di riserva. | Delibera di Giunta | Delibera di Consiglio comunale  | 60 gg | D.Lgs.267/2000D.Lgs.118/2011Regolamento di contabilità |
| Certificato al bilancio di previsione | Decreto Ministero dell’Interno | Certificato xml | Scadenza definita dal Ministero dell’Interno con Decreto | D.Lgs.267/2000 |
| Concessione mutui:a) richiesta di mutui per adesione di massima. b) assunzione mutuo.  | Richiesta mutuo alla CDP o Istituto Bancario | Presa d’atto Autorizzazione  | 30 gg. | D.Lgs.267/2000 |
| Reversali (dalla comunicazione dei servizi responsabili e/o del tesoriere). | Accertamento | Emissione reversale | 1 gg. | D.Lgs.267/2000 |
| Verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi – Assestamento di bilancio | D’ufficio | Delibera di consiglio comunale | 31 Luglio | D.Lgs.267/2000D.lgs.118/2011Regolamento di contabilità |
| Registrazione accertamenti di entrata. | Accertamento | Emissione reversale |  |  |
| Cassa Economale | Riscossione anticipazione | Riscossione mandato di rimborso | Trimestrale | D.Lgs.267/2000Regolamento di contabilità |
| Emissione mandati.  | Impegno | Emissione mandato di pagamento | 15 gg data fattura | D.Lgs.267/2000D.lgs.118/2011Regolamento di contabilità |
| Liquidazione fatture | Determina d’impegno | Atto di Liquidazione | 30/60 gg. | Regolamento di contabilità |
| Gestione Agenti contabili | D’Ufficio | Conto Trimestrale e annuale di gestione | 30 giorni | D.Lgs.267/2000Regolamento di contabilità |
| Gestione servizio di Tesoreria | Anticipazione di Tesoreria | Mandati/reversali di anticipazione | 3 mesi | D.Lgs.267/2000Regolamento di contabilità |
| Piano Esecutivo di Gestione | D’Ufficio | Delibera approvazione PEG | Immediatamente dopo l’approvazione del bilancio | D.Lgs.267/2000Regolamento di contabilitàD.Lgs.150/2009 |

|  |
| --- |
| **SERVIZIO TRIBUTI** |

**Responsabile del Procedimento:**

**DOTT. SPADAZZI LUCIANO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DI PROCEDIMENTO** | **ATTO****INIZIALE** | **ATTO** **FINALE** | **DURATA** | **RIFERMENTI****NORMATIVI** |
| Dichiarazioni IMUInserimento dichiarazioni originarie e variazioni | Istanza di parte | Iscrizione, variazione o cancellazione | 180 gg. dalla presentazione della dichiarazione | D. Lgs. 504/1992D. Lgs. 201/2011 |
| Dichiarazioni TARSU/TARESInserimento dichiarazioni originarie e variazioni | Istanza di parte | Iscrizione, variazione o cancellazione | 90gg. dalla presentazione della dichiarazione | D. Lgs. 507/1993D.L. 201/2011 |
| Istanze rettifica posizioni tributarie: ICI/IMU TARSU/TARES | Istanza di parte | Risposta scritta | 90 gg. dalla presentazione della dichiarazione | D.Lgs. 504/1992D. Lgs. 507/1993D.L. 201/2011 |
| Richieste chiarimenti e certificazioni | Istanza di parte | Risposta scritta | 30gg. dalla presentazione dell’istanza | Statuto dei diritti del contribuente- L.212/2000 art. 10. |
| Istanza di INTERPELLO | Istanza di parte | Risposta scritta | 120 giorni - di legge | Statuto dei diritti del contribuente- L.212/2000 art. 10. |
| Accertamento delle omesse o infedeli dichiarazioni ICI/IMU-TARSU/TARES con conseguente irrogazione delle sanzioni tributarie.  | Provvedimento d’ufficio | Emissione avviso di accertamento | 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui le dichiarazioni andavano presentate. | Art. 1, comma 161, Legge 296/2006 (finanziaria 2007)- Artt. 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472 |
| Accertamento degli omessi versamenti ICI/IMU-TARSU/TARES con conseguente irrogazione delle sanzioni tributarie. | Provvedimento d’ufficio | Emissione avviso di accertamento | 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui i versamenti sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati | Art. 1, comma 161, Legge 296/2006 (finanziaria 2007)- Artt. 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472 |
| Istanza di ACCERTAMENTO CON ADESIONE a seguito notifica avviso di accertamento | Istanza di parte | Atto di accertamento con adesione o verbale di esito negativo del concordato | 90 giorni - di legge | D. Lgs. 218/1997Regolamento per l’applicazione dell’accertamento con adesione. |
| Istanza di rateazione di avvisi di accertamento e carichi tributari arretrati. | Istanza di parte | Accoglimento o diniego istanza- provvedimento di rateazione | 30 giorni dalla presentazione dell’istanza | Regolamento generale delle entrate tributarie comunali |
| Istanza di autotutela su atti non impugnabili | Istanza di parte | Comunicazione scritta | La presentazione di istanza di parte non comporta alcun obbligo di pronuncia in autotutela e pertanto non fa decorrere alcun termine | Art. 2 quater D.L. 564/1994 D.M. 11 febbraio 1997, n. 37Regolamento generale delle Entrate tributarie comunali |
| Ricorso in commissione tributariaCostituzione in giudizio | Istanza di parte | Esecuzione sentenza emessa dalla C.T. | 30 giorni dalla notifica dell’atto | D.Lgs. 546/92 |
| Riscossione coattiva entrate tributarie  | Provvedimento d’ufficio | Notifica del titolo esecutivo. | Entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l’accertamento è divenuto definitivo | Art. 1, comma 163, Legge 296/2006 (finanziaria 2007) R.D. 639/1910 |
| Rimborsi di entrate tributarie (ICI/IMU-TARSU/TARES) | Istanza di parte | Determinazione provvedimento di liquidazione | 180 gg dalla data di presentazione dell'istanza - di legge | Art. 1, comma 164, Legge296/2006 (finanziaria 2007) |
| COMPENSAZIONE I.C.I./IMU-TARSU/TARES | Istanza di parte | Comunicazione scritta | 180 gg dalla data di presentazione dell’istanza–di legge | D. Lgs. 504/92D. Lgs. 507/93Reg. Tares- del C.C. |
| Sgravi/discarichi su cartelle esattoriali vecchi ruoli  | Istanza di parte | Comunicazione scritta | 60 gg - di legge | D. Lgs. 112/99D.L. 46/99 |
| Bollettazione TARSU/TARES | Provvedimentod’ufficio | Comunicazione scritta | 31 dicembre dell’anno d’imposta | D. Lgs. 507/507/93D. L. 201/2011 |
| Approvazione delle tariffe TARES-IMU  | Provvedimentod’ufficio | Delibera di Giunta Municipale | Entro il termine ultimo di approvazione del Bilancio | D.Lgs. 446/97 |
| Istanze relative ai tributi minori affidati in concessione a Società esterne | Istanza di parte | Comunicazione scritta | Entro 30gg. dalla presentazione dell’istanza | D.Lgs. 507/93 |
| Accertamento imposte e Tasse | D’ufficio | Emissione avviso di accertamento | Di legge | D.Lgs.507/1993Regolamento generale delle Entrate tributarie comunali |
| Formazione ruoli coattivi | D’ufficio | Emissione ruolo | Di legge | D.Lgs.504/1993Regolamento generale delle Entrate tributarie comunali |

|  |
| --- |
|  **SERVIZIO PERSONALE**  **(PER LE FUNZIONI DI COMPETENZA DELL’ENTE NON TRASFERITE ALL’UNIONE)** |

**Responsabile del Procedimento:**

**DOTT. SPADAZZI LUCIANO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DI PROCEDIMENTO** | **ATTO****INIZIALE** | **ATTO FINALE** | **DURATA** | **RIFERMENTI****NORMATIVI** |
| Mobilità interna, su istanza degli interessati. | Istanza di parte | Provvedimento | 30 gg. | Regolamento uffici e serviziD.Lgs.165/2001CCNL, Leggi specifiche in materia |
| Autorizzazioni di incarichi esterni, incarichi occasionali a dipendenti | Istanza di parte  | Provvedimento | 30 gg. | Regolamento uffici e serviziD.Lgs.165/2001CCNL, Leggi specifiche in materia |
| Contrattazione decentrata, costituzione fondo per la produttività e trattamento accessorio. | Preintesa di contratto  | Sottoscrizione contratto decentrato | 30gg | CCNL, Leggi specifiche in materia |
| Programma triennale del fabbisogno del personale | Predisposizione atti | Delibera di Giunta | Ogni 3 anni o in casi di riorganizzazione del personale | D.Lgs.165/2001Art.6, comma 6. |
| Permessi retribuiti, non retribuiti, aspettative e congedi | Istanza di parte | Autorizzazione | 30 gg. | Regolamento uffici e serviziD.Lgs.165/2001CCNL, Leggi specifiche in materia |
| Permessi diritto allo studio 150 ore | Istanza di parte | Autorizzazione | 30 gg. | Regolamento uffici e serviziCCNL |
| Versamenti per adempimenti fiscali e contributivi | Controllo del modello F24Attraverso moduli informatici dell’Agenzia delle Entrate | Invio telematico | Entro il 16 del mese successivo a quello di riferimento | D.Lgs.241/1997 |
| Relazione al conto annuale del personale  | Comunicazione dati statistici ed economici sul personale dipendente | Inserimento dati nel Portale della Ragioneria Generale dello Stato telematico | Scadenza fissata dal Ministero | D.Lgs.165/2001 arrt.6, comma 2Circolare ministeriale |
| Lavoro temporaneo (interinale presso Agenzie di somministrazione lavoro) | D’ufficio | Determina affidamento servizio e contratto | 30 gg. | D.Lgs.276/2003D.Lgs.24/2012 |

|  |
| --- |
| **SERVIZIO CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO** |

**Responsabile del Procedimento:**

**DOTT. SPADAZZI LUCIANO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DI PROCEDIMENTO** | **ATTO****INIZIALE** | **ATTO** **FINALE** | **DURATA** | **RIFERMENTI****NORMATIVI** |
| Concessione patrocini o sostegno a iniziative in ambito culturale, turistico e sportivoConcessione contributi a soggetti in ambito culturale, turistico e sportivo | Domanda Associazioni o cittadiniDomanda Associazioni o cittadini | Delibera di Giunta comunale o comunicazione assessore o Responsabile Settore | 30 gg.30 gg. | L.241/90Regolamento comunaleDelibera di Giunta Municipale |

|  |
| --- |
|  **SERVIZI INFORMATICI****PER LE FUNZIONI DI COMPETENZA DELL’ENTE NON TRASFERITE ALL’UNIONE** |

**Responsabile del Procedimento:**

**DOTT. SPADAZZI LUCIANO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DI PROCEDIMENTO** | **ATTO****INIZIALE** | **ATTO** **FINALE** | **DURATA** | **RIFERMENTI****NORMATIVI** |
| Acquisizione in economia di beni e servizi informatici e telematici, dalla fase di procedura di scelta del contraente, all'affidamento, all'esecuzione contrattuale. | D’ufficio | Contratto di affidamento fornitura servizio | 180 giorni | D.Lgs.50/2016 |

|  |
| --- |
| 2 - UNITA’ ORGANIZZATIVA AMMINISTRATIVA |

**Responsabile del procedimento:**

**Segretario Comunale DOTT.SSA MOSCHETTA MARILIA**

|  |
| --- |
| **SERVIZIO AFFARI GENERALI – SEGRETERIA – DEMOGRAFICO - ELETTORALE** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DI PROCEDIMENTO** | **ATTO****INIZIALE** | **ATTO****FINALE** | **DURATA** | **RIFERMENTI****NORMATIVI** |
| Rilascio copie autentiche delibere/determine | Richiesta scritta o verbale | Rilascio copie | Immediato | D.Lgs.267.2000L.241.2000 |
| Protocollazione atti | Presentazione/arrivo atto al protocollo | Assegnazione numero di protocollo | Immediato | D.P.R.445/2000 |
| Pubblicazione albo Pretorio e su Amministrazione Trasparente | Richiesta scritta | Pubblicazione atti | Tempestivo | D.Lgs.33.2013D.Lgs.97.2016 |
| Accesso agli atti Consiglieri Comunali | Richiesta scritta | Rilascio copia | Tempestivo | L.241/90Regolamento |
| **ANAGRAFE**Iscrizione anagrafica per nascita | Ricevimento della comunicazione dallo Stato civile | Certificato | 2 gg/45 gg dalla presentazione della domanda | D.P.R.223/1989 |
| Trasferimento residenza da altro Comune | Ricevimento della comunicazione dallo Stato civile | Iscrizione | 2 gg/45 gg dalla presentazione della domanda | D.P.R.223/1989 |
| Trasferimento residenza dall’estero | Ricevimento della comunicazione dallo Stato civile | Cancellazione APR | 2 gg/45 gg dalla presentazione della domanda | D.P.R.223/1989 |
| Per ricomparsa da irreperibilità | Ricevimento della comunicazione dallo Stato civile |  | 2 gg/45 gg dalla presentazione della domanda | D.P.R.223/1989 |
| Cancellazioni anagrafiche:* per morte
 | ricevimento della comunicazione dello stato civile | Rilascio certificato | 5 gg dal ricevimento della richiesta  | D.P.R.223/1989 |
| * emigrazione in altro Comune
 | ricevimento della richiesta di cancellazione | Rilascio certificato | 5 gg dal dal ricevimento della richiesta | D.P.R.223/1989 |
| * emigrazione all’estero
 | ricevimento della richiesta di cancellazione | Rilascio certificato | 5 gg dal dal ricevimento della richiesta | D.P.R.223/1989 |
| Irreperibilità | Istanza di parte/d’ufficio | Cancellazione APR | 1 anno dall’istanza | D.P.R.n.223/1989 |
| Cambio abitazione | Istanza di parte/d’ufficio | Variazione dell’indirizzo | 2 gg | D.P.R.n.223/1989 |
| Rilascio carta d’identità:* residente
 | Richiesta verbale del cittadino | Rilascio/rinnovo documento | immediato | R.D.773/31R.D.635/40Leggi di P.S. |
| * Non residente
 | Richiesta verbale del cittadino | Rilascio/rinnovo documento | 5 gg. Dal ricevimento del nulla osta da parte del Comune | R.D.773/31R.D.635/40Leggi Pubblica Sicurezza |
| Trasmissione cartellini alla Questura | D’ufficio | Trasmissione | Entro il mese successivo | D.P.R.4/04/1973 n.369 |
| Trasmissione rendiconto gestione carte d’identità a Prefettura | D’ufficio | Trasmissione | Entro la fine del mese successivo al bimestre di riferimento | D.P.R. 4/04/1973 n.369 |
| Comunicazione a INPS deceduti | D’ufficio | Comunicazione | Entro 15 gg. dal decesso | D.P.R.313/2000 |
| Aggiornamento portale INA-SAIA | D’ufficio | Trasmissione | Ogni 48 ore | L.1228/54L.2/2009D.M32/2012 |
| Attestazione regolarità iscrizione anagrafica per il cittadino Comunitario | Richiesta del cittadino | Rilascio attestazione | Ogni giorno | D.P.R.396/2000 |
| Formazione e trascrizione atti di cittadinanza | Istanza verbale del cittadino o di Consolati | Giuramento e trascrizione decreto | Da 30 a 210 gg.(Jure sanguinis) | DPR396/2000L.91/1992DPR572/1993 |
| **ANAGRAFE Italiani residenti all’estero:*** Iscrizioni per trasferimento residenza all’estero o per reiscrizione per irreperibilità presunta
* Iscrizioni per trasferimento AIRE altro Comune
* Iscrizioni per nascita
* Cancellazioni per trasferimento nell’AIRE di altro Comune
* Cancellazioni per irreperibilità presunta
* AIRE
 | Richiesta del cittadino/Consolati italiani all’esteroRichiesta del cittadino/Consolati italiani all’esteroRichiesta del cittadino/Consolati italiani all’estero | Iscrizione/cancellazione e modifica del Registro AIRERilascio attestazioneFormazione atto | 2 gg.dalla richiesta del Consolatoimmediato5 gg.30 gg. Dalla comunicazione consolare | L.470/1988DPR323/1989DPR.396/2000L.470/ del 27/10/1988Regolamento AIREDPR.323/1983 |
| Variazioni di residenza, abitazione, stato civile, ecc.. | Istanza di parte | Variazione dell’indirizzo o dello stato civile | Ogni 2 gg. | D.P.R.223/1989 |
| Aggiornamento portale ANAGAIRE | D’ufficio | Invio telematico al Ministero | Ogni 7 gg. | L.27/10/1988 n.470DPR.323 del 6/9/1983 |
| **STATO CIVILE** |  |  |  |  |
| Atto di matrimonio | Dichiarazione del cittadino | Formazione dell’atto | Immediato | D.P.R.396/2000 |
| Pubblicazione atto di matrimonio | Verbale di pubblicazione | Affissione | 8 gg. | L.n.76 del20/5/2016 |
| Atto di morte | Dichiarazione del cittadino | Formazione atto | Immediato | DPR.396/2000 |
| Divorzi, divorzi brevi, separazioni | Richiesta del cittadino | Formazione atto | 15 gg. dalla trasmissione della dichiarazione | D.Lgs.132/2014L.16/2014 |
| **POLIZIA MORTUARIA** * + - * Concessioni cimiteriali
* Autorizzazione al trasporto salma in altro Comune
* Autorizzazione alla cremazione
* Autorizzazione dispersione ceneri
* Autorizzazione affidamento ceneri
 | Richiesta scritta Richiesta scritta | AutorizzazioneConcessioneAutorizzazione | 2 gg30 gg2 gg15 gg | DPR.285/1990DPR.285/1990DPR.396/1990L.130/2001L.R.19/2004DPR.96/2000 |
| **STATISTICA**Statistica P5 (rilevazione decessi) | D’ufficio | Rilevazione | Ogni 30 gg. | Circolare ISTAT |
| Statistica variazioni anagrafiche e di stato civile | D’ufficio | Trasmissione a trasmissione a ISTAT/ASL | Entro il 15 di ogni mese | n. 1228 del 24 dicembre 1954 D.P.R. n. 223/1989L.n. 470/1988 |
| Modelli P2 e P3 (statistica popolazione annuale) | D’ufficio | Trasmissione | Ogni anno | DPR.285/90 |
| Rilevazioni POSAS (popolazione residente per sesso, anno di nascita e stato civile) e STRASA (popolazione straniera per sesso e anno di nascita) | D’ufficio | Trasmissione a ISTAT | Ogni anno | Circolari ISTAT |
| Modelli SIRDEM(statistica annuale) | D’ufficio | Trasmissione alla Provincia | Ogni anno | L.n.39/15L.n.34/2015 |
| LAC  | D’ufficio | Trasmissione a ISTAT e a Provincia | 31 Dicembre | Circolari ISTAT Nuovo Regolamento anagrafico |
| **LEVA**Lista di leva | D’ufficio | Formazione lista | Annuale | D.Lgs.66/2010 |
| Manifesto liste di leva | D’ufficio | Affissione  | Due volte l’anno | D.Lgs.66/2010 |
| Modifiche liste di leva a seguito di osservazioni | D’ufficio |  | Entro il 31 marzo | D.Lgs.66/2010 |
| Invio liste all’Ufficio di leva | D’ufficio | Invio | Entro il 10 aprile | D.Lgs.66/2010 |
| Aggiornamento ruolo matricolare a seguito di decesso/emigrazione | D’ufficio | Ruolo | Ogni 3 mesi | D.Lgs.66/2010 |
| **ELETTORALE** – Escluso operazioni in occasione di consultazioni popolari:* 1° Revisione dinamica
* 1° tornata:

Verbale Ufficio Elettorale cancellazione elettori deceduti/emigrati;* - 2° tornata:

Verbale Ufficio elettorale iscrizione elettori immigrati/acquisto cittadinanza italiana/deceduti/cambi di indirizzo. | D’ufficio | Trasmissione  | 10 gennaioDal 20 al 31 gennaio | L.n.244/2007 |
| Verifica tenuta schedario elettorale | D’ufficio |  | Entro il 31 gennaio | DPR.223/67 |
| Deposito mediante affissione all’Albo elenchi revisioni dinamica | D’ufficio |  | Dal 1° al 5 febbraio | DPR.223/67 |
| * 2° Revisione dinamica
* 1° tornata: Verbale Ufficio Elettorale cancellazione elettori deceduti/emigrati.
* 2° tornata Verbale Ufficio elettorale iscrizione elettori immigrati/acquisto cittadinanza italiana/deceduti/cambi di indirizzo
 | D’ufficio |  | Dal 20 al 31 luglio | L.244 del 24/12/2007DPR.223/67 |
| Verifica tenuta schedario elettorale | D’ufficio |  | 31 gennaio | DPR.223/67 |
| Deposito mediante affissione all’Albo elenchi revisioni dinamica | D’ufficio |  | Dal 1° al 5 agosto | DPR.223/67 |
| Affissioni manifesto iscrizioni albo scrutatori | D’ufficio |  | 31 ottobre  | L.120/99 |
| Approvazione verbale aggiornamento albo scrutatori  | D’ufficio |  | 31 gennaio | L.95/89L.129/99 |
| Approvazione verbale aggiornamento albo presidenti di seggio | D’ufficio |  | 28 febbraio | L.223/67L.53/90 |
| * 1° Revisione semestrale
* Compilazione elenco preparatorio dei cittadini che compiranno i 18 anni nel semestre successivo;
* Richiesta certificati penali al Tribunale;
* Richiesta estratti di nascita degli iscrivendi e suddivisione territorio in Sezioni elettorali da assegnare agli elettori,
* Approvazione variazioni liste e autentica liste
 | D’ufficio |  | 10 aprile23 aprile20 giugno | DPR.223/67 |
| Pubblicazione manifesto revisione semestrale all’albo | D’ufficio |  | 21 giugno | DPR.223/67 |
| * 2° Revisione semestrale
* Compilazione elenco preparatorio dei cittadini che compiranno i 18 anni nel semestre successivo
* Richiesta certificati penali al Tribunale
* Richiesta estratti di nascita degli iscrivendi nati in altri Comuni
* Verbale formazione elenchi iscrivendi e suddivisione territorio in Sezioni elettorali da assegnare agli elettori
* Approvazione variazioni liste e autentica liste
 | D’ufficio |  | 10 ottobre23 ottobre20 dicembre | DPR.223/67 |
| Rilascio certificati iscrizione liste elettorali | Istanza di parte | Rilascio certificato | 1 gg. | T.U. 223/1967 |
| Rilascio copie liste elettorali | Istanza di parte | Rilascio copie | 30 gg. | D.Lgs.n.196/ del 30.06.2003 |
| **GIUDICI POPOLARI** (anni dispari) |  |  |  |  |
| Pubblicazione manifesto con invito ad iscriversi all’Albo | D’ufficio | Trasmissione alla Corte d’Appello | 30 aprile | L.287/51 |
| Presentazione domanda iscrizione | Istanza scritta |  | 31 luglio | L.287/1951 |
| Formazione degli elenchi da parte della Commissione designata di iscrizione e cancellazione dei cittadini per funzioni di giudice popolare Corte d’Assise e giudice popolare Corte d’Assise d’Appello. | D’ufficio | Iscrizione negli Albi | 31 agosto(annuale) | L.n.95/1989 |
| Albo Giudici Popolari | Istanza scritta | Trasmissione elenchi al Tribunale | 10 settembre(biennale) | L.287/1951 |
| Presentazione reclamo da parte di cittadini alla cancelleria del Tribunale | Istanza di parte |  | Entro 15 gg.dall’affissione | L.287/1951 |
| Trasmissione al Tribunale elenchi definitivi e pubblicazione all’albo |  |  | Al termine delle operazioni | L.287/1951 |
| **CACCIA** * Rilascio tesserini regionali
* Rilascio tesserini di caccia e cartellini ATC territoriali
 | Richiesta verbale del cittadinoRichiesta verbale del cittadino | Rilascio tesserinoRilascio tesserino | 1° AprileAgosto | L.157/92L.R.18/94 |
| **PESCA*** Ritiro stagionale dei libretti di pesca controllata
* Rilascio nuovi libretti di pesca controllata
 | Richiesta verbale del cittadinoRichiesta verbale del cittadino | Rilascio tesserinoRilascio tesserino | Da fine marzo a ottobre | LR.11/2012 |
| **FUNGHI** | Richiesta verbale del cittadino (solo a residenti) | Rilascio tesserino | immediato | L.R.n.6/1996L.R.n.13/2015D.G.R.2230/2015 |
| **ANAGRAFE CANINA** | Istanza di parte | Rilascio di copia della dichiarazione di iscrizione, cessione, acquisizione dell'animale, cambio di residenza del proprietario, attribuzione di microchip nel caso di tatuaggio illeggibile -con ricevuta dell'operatore dello Sportello. | entro 15 giorni dall'evento, comunicare inoltre il decesso, il trasferimento della proprietà (cessione o acquisizione di un cane già identificato) e il cambio di residenza del proprietario. | Legge Regionale n.27 del 7/04/2000 |

|  |
| --- |
| 3 - UNITA’ ORGANIZZATIVA TECNICO PROGETTUALE – LAVORI PUBBLICI |

 **Responsabile del Procedimento:**

 **Geom. Bondi Erica**

|  |
| --- |
| **SERVIZIO LAVORI PUBBLICI** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DI PROCEDIMENTO** | **ATTO****INIZIALE** | **ATTO****FINALE** | **DURATA** | **RIFERMENTI****NORMATIVI** |
| Approvazione progetto preliminare, definitivo o esecutivo | D’ufficio | Pubblicazione delibera di Giunta  | 30 gg. | D.Lgs.50/2016Art.23 |
| Perizia suppletiva di variante | D’ufficio | Pubblicazione delibera di Giunta | 30 gg. | D.Lgs.50/2016Art.149 |
| Autorizzazione al subappalto | Istanza di parte | Comunicazione rilascio autorizzazione/silen-zio assenso | 30 gg. | D.Lgs.50/2016Art.105 |
| Approvazione certificato di regolare esecuzione | D’ufficio | Determinazione del Responsabile | 30 gg. | D.Lgs.50/2016Art.102D.P.R.207/2010 |
| Approvazione certificato di collaudo | Istanza di parte/d’ufficio | Determinazione del Responsabile | 30 gg. | D.Lgs.50/2016D.P.R.207/2010 |
| Certificato esecuzione lavori | Istanza di parte | Comunicazione rilascio certificato in formato elettronico | 30 gg. | D.Lgs.50/2016D.P.R.207/2010 |
| Conferimento incarichi professionali | Ricezione domanda | Determinazione del Responsabile  | 30/120 gg. | D.Lgs.50/2016Art.36 |
| Accordi di programma | Istanza di parte  | Determinazione  | 180 gg. | D.Lgs.50/2016Art.54 |
| Approvazione progetti di Opere Pubbliche | D’ufficio | Delibera di Giunta comunale | 30 gg. | D.Lgs.50/2016Art.21 |
| Aggiudicazione definitiva | Verbale di aggiudicazione provvisoria | Determina del Responsabile | 35 gg. | D.Lgs.50/2016Art.32 e 33 |
| Atto di sottomissione | Istanza di parte | Contratto | 30 gg. | D.Lgs.50/2016Art106, c.12D.P.R.207/2010Art.311 |
| Svincolo polizze fideiussorie | D’ufficio/Istanza di parte | Determinazione del Responsabile  | 30 gg. | D.Lgs.50/2016Art.103 |
| Svincolo cauzioni | Istanza di parte | Lettera | 30 gg. | D.Lgs.50/2016 |
| Variante specifica Piano Strutturale Comunale ex art.32 bis L.R.20/2000 | D’Ufficio | Deliberazione di Consiglio Comunale | Secondo la normativa di riferimento | L.R.20/2000 |
| Autorizzazione paesaggistica | Istanza di parte | Rilascio autorizzazione | 20 gg. dal rilascio del parere della Sovrintendenza | D.Lgs.42/2004D.P.R.139/2010D.P.R.31/2017 |

|  |
| --- |
| **4° SETTORE** **SERVIZI SOCIALI ED EDUCATIVI****FUNZIONI CONFERITE ALL’UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL’APPENNINO REGGIANO** |

 **Responsabile del procedimento del Polo Toano – Villa Minozzo**

 **DOTT.SSA Ruffini Ilaria**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DI PROCEDIMENTO** | **ATTO****INIZIALE** | **ATTO FINALE** | **DURATA** | **RIFERMENTI****NORMATIVI** |
| Assegno di maternità e per nucleo familiare numeroso  | Richiesta utente e/o Familiare | Determina e invio all’INPS, tramite programma informatico per liquidazione Assegno | 90 gg | L. 448/98 |
| Attestazioni I.S.E.E.  | Richiesta del cittadino | Rilascio attestazione I.S.E.E. | Immediata | . D.Lgs 109/1998 e successive modifiche |
| Contributi agevolazioni tariffarie (TIA)  | Istanza d’ufficio | Comunicazione elenco aventi diritto | 30 giorni dalla richiesta dell’ufficio | Regolamento Contributi |
| Agevolazioni tariffarie rette scolastiche  | Istanza di parte / d’ufficio | Comunicazione elenco aventi diritto | 60 gg | Regolamento Servizi scolastici Delibera di Giunta Tariffe |
| Servizi di Assistenza Domiciliare, pasti a domicilio e telesoccorso  |  Richiesta utente e/o familiare |  Piano Assistenziale Individuale e attivazione degli interventi domiciliari | Immediata o max 30 gg | L. 328/2000 e L.R. 2/2003 - Regolamento Servizi sociale |
| Trasporto Scolastico  | Richiesta degli interessati | Avvio del servizio | 30 gg | Regolamento Servizi scolastici |
| Concessione riduzioni e/o contributo per pagamento rette servizi scolastici Regolamento Servizi scolastici Delibera di Giunta Tariffe | Domanda dei genitori | Determina concessione riduzione e/o contributo economico | 90 gg da inizio a.s. o 60 gg in corso d’anno | Regolamento Servizi scolastici Delibera di Giunta Tariffe |

|  |
| --- |
| 5 - UNITA’ ORGANIZZATIVA ASSETTO EDILIZIO DEL TERRITORIO – EDILIZIA PRIVATA  |

**Responsabile del procedimento:**

**SINDACO VOLPI VINCENZO**

|  |
| --- |
| **SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIPO DI PROCEDIMENTO** | **ATTO****INIZIALE** | **ATTO****FINALE** | **DURATA** | **RIFERMENTI****NORMATIVI** |
| Conformità edilizia ed agibilità - Certificato | Istanza di parte | Certificato di conformità ed agibilità | Immediata | L.R.15/2013 |
| Conformità edilizia ed agibilità - Attestazione | Istanza di parte | Attestazione | Immediata | L.R.31/2002 |
| Restituzione oneri | Istanza di parte | Versamento oneri | Scadenza del termine annuale | L.20/1977D.P.R.380/2001 |
| CDU | Istanza di parte | Concessione certificato | 30 gg | D.P.R.380/2001L.R.23/2004 |
| Voltura Titoli abilitativi ed autorizzazioni ambientali | Istanza di parte | Titoli o autorizzazioni volturate | 30 gg. | L.R.31/2002Norme tecniche |
| Autorizzazioni ambientali | Istanza di parte | Rilascio autorizzazione | 90 gg. | D.P.R.160/2000 |
| Prevenzione incendi | Istanza di parte  | Autorizzazione | 90 gg. | D.P.R.447/98D.P.R.151/2011 |
| Variante Generale Piano Strutturale Comunale ex art.32 L.R.20/2000 | D’Ufficio | Deliberazione Consiglio Comunale | Secondo la normativa di riferimento | L.R.20/2000 |
| Variante specifica Piano Strutturale Comunale ex art.32 bis L.R.20/2000 | D’Ufficio | Deliberazione di Consiglio Comunale | Secondo la normativa di riferimento | L.R.20/2000 |
| Autorizzazione paesaggistica | Istanza di parte | Rilascio autorizzazione | 20 gg. dal rilascio del parere della Sovrintendenza | D.Lgs.42/2004D.P.R.139/2010D.P.R.31/2017 |
| Richieste di accesso agli atti ex L.241/90 | Istanza di parte | Presa visione/copia atto | 30 gg | L.241/90Regolamento accesso agli atti |
| Richiesta restituzione oneri/diritti di segreteria | Istanza di parte o d’ufficio | Determinazione | 30 gg. | Normativa di settore |
| Procedimenti sanzionatori/Ordinanze/Diffide | D’ufficio | Ordinanza diffida | 5 -30 gg. | Normativa di settore |
| Permesso di costruire (non residenziali) | Istanza di parte | Permesso di costruire | 75 gg. | L.R.31/2002Norme tecniche |
| Segnalazione certificata Inizio attività (SCIA) | Istanza di parte | - | - | L.R.31/02; Norme Tecniche di Attuazione |
| Valutazioni preventive | Istanza di parte | Espressione parere | 45 gg. | L.R.15/2013 PSC - RUR |
| Comunicazione Inizio Lavori | Istanza di parte | - | - | L.R.31/2002L.R.15/2013 |
| Proroga Termini inizio/fine lavori | Istanza di parte | Concessione proroga | - | L.R.31/2002 |
| Conformità edilizia ed agibilità - Certificato | Istanza di parte | Certificato di conformità ed agibilità | Immediata | L.R.15/2013 |
| Conformità edilizia ed agibilità - Attestazione | Istanza di parte | Attestazione | immediata | L.R.31/2002 |
| Variante Generale Piano Strutturale Comunale ex art.32 L.R.20/2000 | D’Ufficio | Deliberazione Consiglio Comunale | Secondo la normativa di riferimento | L.R.20/2000 |
| Variante specifica Piano Strutturale Comunale ex art.32 bis L.R.20/2000 | D’Ufficio | Deliberazione Consiglio Comunale | Secondo la normativa di riferimento | L.R.20/2000 |
| Variante Regolamento Urbanistico Edilizio | Istanza di parte o d’Ufficio | Deliberazione Consiglio Comunale | Secondo la normativa di riferimento | L.R.20/2000 |
|  Piano Operativo Comunale | D’Ufficio | Deliberazione Consiglio Comunale | Secondo la normativa di riferimento | L.R.20/2000 |
| Piano Urbanistico Attuativo (PUA) di iniziativa pubblica | D’Ufficio | Deliberazione Consiglio Comunale | Secondo la normativa di riferimento | L.R.20/2000 |
| Variante Piano Urbanistico Attuativo di Iniziativa Pubblica | D’Ufficio | Deliberazione Consiglio Comunale | Secondo la normativa di riferimento | L.R.20/2000 |
| Piano Urbanistico Attuativo (PUA) di iniziativa privata | Istanza di parte | Provvedimento di approvazione | Secondo la normativa di riferimento | L.R.20/2000 |

|  |
| --- |
| **5° SETTORE** **POLIZIA MUNICIPALE****FUNZIONI CONFERITE ALL’UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL’APPENNINO REGGIANO** |