



N° 106

del Reg. delib.

fronte G1021-02

COMUNE DI PAGNACCO

PROVINCIA DI UDINE

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: Approvazione elenco dei procedimenti amministrativi predisposti dai Responsabili di Area.

*L'anno duemilatredici il giorno **ventuno** del mese di **ottobre** alle ore 18.10 nella sala comunale, in seguito a convocazione disposta con avvisi recapitati ai singoli assessori, si è riunita la Giunta Comunale.*

Intervennero i Signori :

		<u>Presente</u>	<u>Assente</u>
CIANI Gianni	Sindaco	---	X
FILIPPONI Annalisa	Vicesindaco	X	---
RODARO Dina	Assessore	X	---
CASSUTTI Paolo	Assessore	X	---
PEZZOT Alessandro	Assessore	X	---
ELLERO Sue Ellen	Assessore	X	---

Assiste il Segretario ZAMPA dott.ssa Antonella

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza

la Sig.ra FILIPPONI Annalisa nella sua qualità di Vice-Sindaco

ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale

adotta la seguente deliberazione:

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la presente proposta di deliberazione (allegato A) e presa visione degli atti allegati all'istruttoria della pratica;

VISTO l'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

ACQUISITI i pareri di cui alla suddetta normativa, come risulta dalle sottoscrizioni in calce alla proposta di deliberazione;

Con voti favorevoli, unanimi resi per alzata di mano,

DELIBERA

1. Di approvare integralmente la proposta di deliberazione per l'oggetto indicato in epigrafe, facendola propria ad ogni effetto di legge (allegato A).
2. Successivamente, la Giunta Comunale con voti favorevoli unanimi dichiara il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art 1 comma 19 della Legge regionale n. 21/2003 e s.m.i, stante l'urgenza di provvedere.

Oggetto: Approvazione elenco dei procedimenti amministrativi predisposti dai Responsabili di Area.

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
DI GIUNTA COMUNALE**

PREMESSO CHE il Consiglio Comunale ha approvato il regolamento sul procedimento amministrativi e sull'accesso agli atti amministrativi e l'allegata tabella sui procedimenti amministrativi di cui alla L. 241/90 (C.C. N. 76/1997 E C.C. N. 7/1998);

CHE con successiva delibera giuntale n. 75/2002 ha provveduto ad adeguare la suddetta tabella;

CHE con deliberazione n. 36 del 15 aprile 2013 si provvedeva all'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (ai sensi dell'art. 11 comma 2 del D.Lgs 150/2009) anni 2012/2014;

CHE con la suddetta deliberazione venivano individuati i dati da pubblicare sul sito istituzionale tra cui l'elenco delle tipologie di procedimento svolti da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ad ogni altro termine procedimentale, nome del responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale (art. 54 comma 1 lettera B e lettera C del D. Lgs 82/2005);

CHE la responsabilità della comunicazione/aggiornamento/pubblicazione dei dati, di cui sopra, è affidata ad ogni titolare di P.O. per il settore di propria competenza;

TUTTO ciò premesso;

RITENUTO opportuno provvedere in merito;

VISTI :

1. – l'elenco dei procedimenti amministrativi predisposto dal responsabile dell'Area Amministrativa, Servizio Segreteria e Commercio e Servizi demografici e Servizi Cimiteriali ed unito al presente atto (all.to 1 e all.to 2);
2. – l'elenco dei procedimenti amministrativi predisposto dal responsabile del Servizio Sociale ed unito al presente atto (all.to 3);
3. – l'elenco dei procedimenti amministrativi predisposto dal responsabile dell'Area Vigilanza ed unito al presente atto (all.to 4);
4. – l'elenco dei procedimenti amministrativi predisposto dal responsabile dell'Area Economico Finanziaria ed unito al presente atto (all.to 5);
5. l'elenco dei procedimenti amministrativi predisposto dal responsabile dell'Area Tecnica servizio Urbanistica ed edilizia Privata ed unito al presente atto (all.to 6).

RITENUTO pertanto di proporre alla Giunta Comunale l'approvazione dei medesimi, come previsto dalle norme, dando atto che a breve nel prossimo Consiglio Comunale sarà presentato la proposta del nuovo Regolamento sul procedimenti amministrativi aggiornato alle recenti disposizioni normative.

VISTE le disposizioni che regolano la materia, Legge 241/90; D. Lgs 82/20058, D.Lgs 150/2009, L. 134/2012;

FOGLIO BIANCO

ACQUISITI i pareri favorevolmente resi da parte del responsabile dei servizi ex art. 49, comma 1, del D.Lgs.n. 267/2000;

Con votazione,

SI PROPONE

a) Per i motivi edotti in premessa qui richiamati;

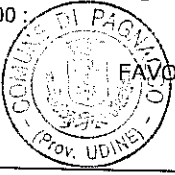
b) Di approvare l'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune con riferimento alle proprie attività istituzionali, così come composto dall'insieme degli elenchi dei procedimenti individuati dai responsabili delle singole aree organizzative dell'Ente come segue:

6. – l'elenco dei procedimenti amministrativi predisposto dal responsabile dell'Area Amministrativa, Servizio Segreteria e Commercio e Servizi demografici e Servizi Cimiteriali ed unito al presente atto (all.to 1 e all.to 2);
7. – l'elenco dei procedimenti amministrativi predisposto dal responsabile del Servizio Sociale ed unito al presente atto (all.to 3);
8. – l'elenco dei procedimenti amministrativi predisposto dal responsabile dell'Area Vigilanza ed unito al presente atto (all.to 4);
9. – l'elenco dei procedimenti amministrativi predisposto dal responsabile dell'Area Economico Finanziaria ed unito al presente atto (all.to 5);
10. l'elenco dei procedimenti amministrativi predisposto dal responsabile dell'Area Tecnica servizio Urbanistica ed edilizia Privata ed unito al presente atto (all.to 6).

Con successiva e separata votazione,

SI PROPONE

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 1 c. 19 della Legge Regionale 21/2003 e s.m.i..

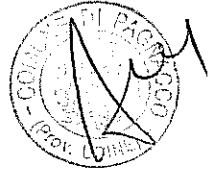
Pareri in ordine alla regolarità tecnica ex art. 49, comma 1 - D.Lgs 267/2000 :	
	FAVOREVOLE
Li,	 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Pareri in ordine alla regolarità contabile ex art. 49, comma 1 - D.Lgs 267/2000 :	
	FAVOREVOLE
Li,	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

FOGLIO BIANCO



COMUNE DI PAGNACCO

Elenco dei procedimenti: Area Amministrativa – Uffici Demografici e Servizi Cimiteriali

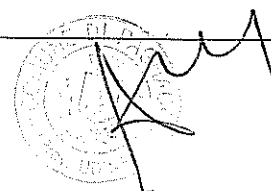


Allegato 1

N.	PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE	TEMPI DI CONCLUSIONE
1	Autenticazioni di firma e copia ai sensi del DPR n. 445/2000	Ufficio Demografico	Autenticazione della firma: a vista. Autenticazione di copia: a vista fino a due fogli (8 facciate); 5 gg. per oltre i due fogli
2	Autenticazione di firma e copia e richiesta della carta di identità, a domicilio	Ufficio Demografico	10 gg. dalla richiesta
3	Autenticazione di firma per passaggio di proprietà di beni mobili registrati (automobili, imbarcazioni, ecc.)	Ufficio Demografico	Entro 2 giorni dalla richiesta
4	Legalizzazione di fotografia	Ufficio Demografico	A vista
5	Cambio di abitazione (interno al comune), riunione e scissione familiare	Ufficio Demografico	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto
6	Cancellazione dall'APR – Anagrafe della popolazione residente – per emigrazione all'estero	Ufficio Demografico	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto
7	Cancellazione dall'APR – Anagrafe della popolazione residente – per irreperibilità	Ufficio Demografico	Provvedimento negativo: non ha termine massimo, bensì, condizioni e termini minimi di legge: di norma, non prima di un anno di accertata irreperibilità
8	Cancellazione dall'APR del cittadino straniero per omessa dichiarazione della dimora abituale e mancato rinnovo del permesso di soggiorno	Ufficio Demografico	Provvedimento negativo: non ha termine massimo, bensì, condizioni e termini minimi di legge: dopo sei mesi dalla scadenza del permesso più 30 giorni dal preavviso
9	Denominazione aree di circolazione	Ufficio Demografico	90 gg. dall'istanza d'ufficio o di parte
10	Iscrizione all'APR – Anagrafe della popolazione residente	Ufficio Demografico	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto
11	Iscrizione anagrafica nello schedario della popolazione temporanea	Ufficio Demografico	30 gg. dalla richiesta

FOGLIO BIANCO

12	Rilascio Carta d'Identità	Ufficio Demografico	A vista
13	"Nulla osta" al rilascio di carta di identità a cittadini residenti, ma temporaneamente dimoranti altrove	Ufficio Demografico	3 giorni dalla richiesta
14	"Nulla osta" al rilascio di carta di identità a cittadini AIRE - richiesta pervenuta dal Consolato	Ufficio Demografico	3 giorni dalla richiesta
15	Rilascio certificati ed estratti di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale: con ritiro allo sportello	Ufficio Demografico	A vista
16	Rilascio certificati ed estratti di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale: con richiesta di invio al mittente	Ufficio Demografico	10 gg. dal ricevimento della richiesta
17	Rilascio certificati anagrafici originari e/o storici con ricerca d'archivio	Ufficio Demografico	45 gg. dal ricevimento della richiesta
18	Rilascio informazioni (non certificati) desunte dalla banca dati anagrafica, di stato civile, elettorale e leva, anche ai fini della verifica delle autocertificazioni	Ufficio Demografico	Per informazioni relative a posizioni attive e presenti nella banca dati: 10 giorni. Per informazioni desunte da atti pregressi (archiviati): 45 giorni
19	Rilascio liste elettorali, elenchi anagrafici, altri elenchi nominativi	Ufficio Demografico	30 gg. dal ricevimento della richiesta
20	Rilascio statistiche varie	Ufficio Demografico	30 gg. dal ricevimento della richiesta
21	Variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio, divorzio, cambio di professione, titolo di studio, rettifica sesso	Ufficio Demografico	2 gg. dal ricevimento della richiesta
22	Richiesta di rettifica di generalità da parte dei cittadini stranieri	Ufficio Demografico	10 gg. dal ricevimento della richiesta completa
23	Attestazione di regolarità di soggiorno per i cittadini dell'Unione Europea	Ufficio Demografico	Richiesta contestuale all'iscrizione anagrafica: 10 gg. dalla conclusione del procedimento istruttorio successivo all'iscrizione. Richiesta non contestuale all'iscr. anag.: 30 giorni dalla presentazione della richiesta completa
24	Attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea	Ufficio Demografico	30 giorni dalla presentazione della richiesta completa (di legge)
25	Richiesta allacciamento o cessazione illuminazione votiva	Ufficio Demografico	La richiesta deve essere presentata all'ufficio demografico che entro 2 giorni la inoltra all'ufficio manutenzioni. L'ufficio manutenzioni provvede ad attivare o scollegare la luce votiva entro 30 gg.
26	Concessione impianti sportivi	Ufficio Demografico	20 gg. dal ricevimento della richiesta



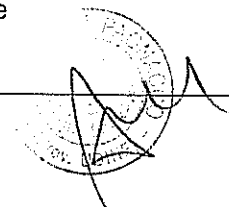
FOGLIO BIANCO

27	Formazione liste di leva	Ufficio Demografico	Pubblicazione dell'elenco: entro il 1 febbraio (di legge)
28	Vidimazione registri latte	Ufficio Demografico	10 gg. dal ricevimento della richiesta
29	Vidimazione registri sostanze zuccherine	Ufficio Demografico	10 gg. dal ricevimento della richiesta
30	Attivazione carta regionale dei servizi	Ufficio Demografico	A vista
31	Consegna atti giudiziari depositati in Comune dall'Ufficiale Giudiziario	Ufficio Demografico	A vista
32	Annotazioni di stato civile sugli atti di nascita, morte, matrimonio	Ufficio Demografico	15 gg. dal ricevimento della richiesta
33	Rilascio copia integrale di atto di stato civile	Ufficio Demografico	8 gg. dal ricevimento della richiesta
34	Iscrizione di atti di nascita di neonati	Ufficio Demografico	Contestualmente alla istanza / denuncia
35	Trascrizione di atti di stato civile provenienti da altri Comuni	Ufficio Demografico	5 gg. dal ricevimento
36	Trascrizione di atti di stato civile provenienti dall'estero	Ufficio Demografico	30 gg. dalla ricezione completa e corretta della documentazione
37	Trascrizione atto di matrimonio concordatario	Ufficio Demografico	2 gg. dall'arrivo della richiesta del parroco
38	Celebrazione di matrimonio civile	Ufficio Demografico	Termine minimo: 30 gg. dalla richiesta
39	Pubblicazioni di matrimonio	Ufficio Demografico	30 gg. dalla richiesta di parte, salvo un termine superiore concordato con i nubendi
40	Iscrizione di atti di morte per persone decedute nel comune	Ufficio Demografico	Contestualmente alla istanza / denuncia
41	Rilascio di autorizzazione al seppellimento	Ufficio Demografico	Rilascio "a vista"
42	Rilascio autorizzazione trasporto cadavere	Ufficio Demografico	Rilascio "a vista"
43	Autorizzazione alla cremazione	Ufficio Demografico	5 gg. dal ricevimento della richiesta e della documentazione necessaria
44	Passaporto mortuario per estradizione cadavere	Ufficio Demografico	20 gg. dalla richiesta

The image shows an official circular stamp of the Ufficio Demografico, partially obscured by a handwritten signature in black ink.

FOGLIO BIANCO

45	Affidamento urna cineraria (contestualmente al decesso)	Ufficio Demografico	5 gg. dalla richiesta e della documentazione necessaria
46	Affidamento urna cineraria (non contestuale al decesso)	Ufficio Demografico	20 gg. dalla richiesta e della documentazione necessaria
47	Cancellazione dall'AIRE – Anagrafe Italiani Residenti all'Estero – per rimpatrio o per trasferimento all'AIRE di altro Comune	Ufficio Demografico	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta
48	Cancellazione dall'AIRE per irreperibilità presunta	Ufficio Demografico	Provvedimento negativo: non ha termine massimo, bensì, condizioni e termini minimi di legge
49	Iscrizione all'AIRE – Anagrafe Italiani residenti all'Estero	Ufficio Demografico	Entro 10 gg. dalla richiesta del Consolato italiano all'estero o dalla conferma, sempre da parte del Consolato, della richiesta di parte
50	Iscrizione all'AIRE – Anagrafe Italiana residenti all'Estero – per trasferimento dall'AIRE di altro comune	Ufficio Demografico	Entro 10 gg. dalla richiesta del Consolato italiano all'estero o dalla conferma, sempre da parte del Consolato, della richiesta di parte
51	Variazioni anagrafiche AIRE - Anagrafe Italiani residenti all'Estero – a seguito di comunicazioni consolari	Ufficio Demografico	10 gg. dall'arrivo della richiesta del Consolato
52	Verbale di giuramento e trascrizione del decreto di concessione o conferimento della cittadinanza italiana	Ufficio Demografico	Sei mesi dalla notifica del decreto (di legge)
53	Riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis	Ufficio Demografico	60 gg. dal ricevimento della richiesta completa di tutta la documentazione necessaria
54	Acquisto della cittadinanza italiana entro un anno dalla maggiore età, o, in ogni tempo, in caso di mancata ricezione della comunicazione di cui all'art 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69	Ufficio Demografico	60 gg. dal ricevimento della richiesta completa di tutta la documentazione necessaria
55	Rilascio concessioni cimiteriali	Ufficio Demografico	15 gg. dalla richiesta
56	Subentro nella titolarità di concessione cimiteriale	Ufficio Demografico	20 gg. dalla richiesta
57	Rinuncia a concessione a tempo determinato o perpetua	Ufficio Demografico	15 gg. dalla richiesta
58	Rinnovo di concessione cimiteriale	Ufficio Demografico	20 gg. dalla richiesta
59	Autorizzazione al deposito provvisorio	Ufficio Demografico	10 gg. dalla richiesta
60	Autorizzazione alla esecuzione di operazione cimiteriale (traslazione di feretro da esumazione o da estumulazione)	Ufficio Demografico	90 gg. dalla richiesta nel periodo previsto dalla legge



FOGLIO BIANCO

61	Aggiornamento albo giudici popolari della Corte d'Assise e della Corte d'assise d'Appello: Iscrizioni	Ufficio Elettorale	Compilazione degli elenchi: entro il 30 ottobre (di legge) - 15 novembre pubblicazione estratti elenchi, da restituire al Tribunale 1 dicembre
62	Aggiornamento annuale dell'Albo dei Presidenti di seggio elettorale: proposta iscrizioni	Ufficio Elettorale	Invio alla Corte d'Appello dell'elenco: entro il 31 dicembre (di legge)
63	Aggiornamento annuale dell'Albo degli Scrutatori di seggio elettorale: Iscrizioni	Ufficio Elettorale	Entro il 15 gennaio di ogni anno l'albo delle persone idonee deve essere depositato nella segreteria del comune con diritto di visione
64	Aggiornamenti delle liste elettorali generali e sezionali a seguito delle: a) Revisioni semestrali delle liste elettorali	Ufficio Elettorale	Conclusione dei procedimenti predeterminata dalla legge, in relazione al momento dell'acquisto del diritto elettorale e della data delle elezioni
65	Rilascio tessere elettorali e relativi duplicati	Ufficio Elettorale	La consegna della tessera è effettuata in tempi utili per poter esercitare il diritto di voto
66	Iscrizione nelle liste elettorali di cittadini dell'Unione Europea per singola votazione	Ufficio Elettorale	I termini sono quelli predeterminati per le revisioni elettorali
67	Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali per raccolta firme referendum e proposte di legge di iniziativa popolare e in caso di candidature per consultazioni	Ufficio Elettorale	2 gg. dalla richiesta (entro 24 ore dalla richiesta se per candidature in caso di consultazioni)

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "UFFICIO ELETTORALE" and "COMUNE DI..." around a central emblem. The signature is a stylized, cursive name.

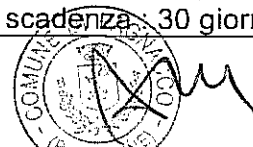
FOGLIO BIANCO

**COMUNE DI PAGNACCO**

Elenco dei procedimenti: Area Amministrativa – Servizio Segreteria e Commercio

Allegato 2

N.	PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE	TEMPI DI CONCLUSIONE
1	Strutture ricettive (B & B, agriturismo, affittacamere ...)	Ufficio Commercio Attività Produttive	30 giorni dalla domanda completa Controllo entro 60 giorni dalla domanda
2	Commercio in sede fissa	Ufficio Commercio Attività Produttive	60 giorni dalla data della domanda completa negli elementi essenziali
3	Forme speciali di commercio al dettaglio	Ufficio Commercio Attività Produttive	60 giorni dalla data della domanda completa negli elementi essenziali
4	Commercio della stampa quotidiana e periodica	Ufficio Commercio Attività Produttive	60 giorni dalla data della domanda completa negli elementi essenziali
5	Commercio su aree pubbliche su posteggio	Ufficio Commercio Attività Produttive	Solo previa emissione di avviso pubblico, i tempi e le modalità sono previsti nell'avviso.
6	Commercio su aree pubbliche itinerante	Ufficio Commercio Attività Produttive	60 giorni dalla data della domanda completa negli elementi essenziali
7	Somministrazione al pubblico di alimenti e bevande	Ufficio Commercio Attività Produttive	60 giorni dalla data della domanda completa negli elementi essenziali
8	Somministrazione temporanea di alimenti e bevande	Ufficio Commercio Attività Produttive	60 giorni dalla data della domanda completa negli elementi essenziali
9	Attività acconciatore, estetista, tatuaggio, piercing	Ufficio Commercio Attività Produttive	Efficacia immediata Controllo entro 60 giorni dalla domanda
10	Produttori agricoli	Ufficio Commercio Attività Produttive	Efficacia immediata Controllo entro 60 giorni dalla domanda
11	Manifestazioni temporanee	Ufficio Commercio Attività Produttive	Efficacia immediata Controllo entro 60 giorni dalla domanda
12	Autorizzazione all'accensione di falò epifanici	Ufficio Commercio Attività Produttive	30 giorni
13	Autorizzazione all'accensione di fuochi d'artificio	Ufficio Commercio Attività Produttive	30 giorni
14	Accesso agli atti amministrativi	Ufficio Segreteria	30 giorni
15	Attestazione di presentazione atti al Protocollo dell'ente	Ufficio Segreteria	Immediati
16	Concessione di contributi per attività sportive e culturali	Ufficio Segreteria	Entro 31.03 domande di contributo o entro 30 giorni dallo svolgimento delle stesse -entro 30.04 istruttoria delle domande - entro 31.12 saldo dei contributi
17	Concessione uso auditorium comunale enti, associazioni, Istituto Comprensivo	Ufficio Segreteria	20 giorni
18	Concessione del patrocinio comunale	Ufficio Segreteria	20 giorni
19	Concessione uso della sala consiliare per iniziative che abbiano il patrocinio del comune	Ufficio Segreteria	20 giorni
20	Iscrizione Albo comunale Associazioni	Ufficio Segreteria	30 giorni
21	Servizio di notifica atti	Ufficio Messaggio	Rispetto della scadenza imposta dall'ente che chiede la notifica; in assenza di tale scadenza, 30 giorni



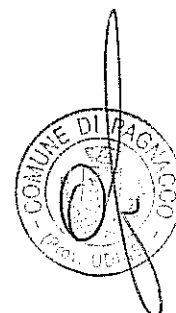
FOGLIO BIANCO

**COMUNE DI PAGNACCO**

Elenco dei procedimenti: Servizio Sociale

Allegato 3

	PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE	TEMPI DI CONCLUSIONE
1	Accesso all'assegno di maternità regionale	Ufficio Servizi Sociali	90 giorni dalla domanda
2	Accesso carta famiglia	Ufficio Servizi Sociali	Immediato nel caso in cui i requisiti siano subito verificabili dai dati in possesso dell'Ente. 60 giorni in caso di verifica dei requisiti presso altre Amministrazioni.
3	Assegnazione pasti a domicilio	Assistente sociale/ Ufficio Servizi Sociali	Entro 30 giorni dalla domanda.
4	Assegno di maternità INPS	Ufficio Servizi Sociali	60 giorni dalla domanda e comunque entro 6 mesi dalla nascita.
5	Assegno nucleo familiare INPS	Ufficio Servizi Sociali	60 giorni dalla domanda. Comunque entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
6	Prestazioni assistenziali economiche in favore di soggetti mutilati ed invalidi del lavoro.	Ufficio Servizi Sociali	60 giorni dalla comunicazione da parte della Regione dell'erogazione del contributo.
7	Concessione di contributi per singola iniziativa con finalità socio-assistenziale	Ufficio Servizi Sociali	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda.
8	Contributi straordinari socio assistenziali	Assistente Sociale / Ufficio Servizi Sociali	30 giorni dal ricevimento della relazione da parte dell'assistente sociale
9	Contributi su fornitura energia elettrica e gas naturale	Ufficio Servizi Sociali	30 giorni dal ricevimento della domanda completa
10	Contributi per superamento barriere architettoniche	Ufficio Servizi Sociali	30 giorni dalla comunicazione da parte della Regione dell'erogazione del contributo.
11	Contributi per abbattimento canoni di locazione	Ufficio Servizi Sociali	60 giorni dalla comunicazione da parte della Regione dell'erogazione del contributo.
12	Inserimento di bisognosi in Casa di Riposo	Ufficio Servizi Sociali	60 giorni



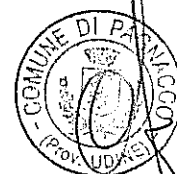
FOGLIO BIANCO

**COMUNE DI PAGNACCO**

Elenco dei procedimenti: Area Vigilanza – Servizio di Polizia Locale

Allegato 4

N.	PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE	TEMPI DI CONCLUSIONE
1	Autorizzazione per esposizione pubblicità stradale	Ufficio Polizia Locale	60 giorni
2	Autorizzazione per installazione segnaletica complementare (specchi parabolici)	Ufficio Polizia Locale	60 giorni
3	Autorizzazione per passi carrai	Ufficio Polizia Locale	60 giorni
4	Autorizzazione per occupazione di suolo pubblico	Ufficio Polizia Locale	30 giorni
5	Rilascio contrassegni invalidi	Ufficio Polizia Locale	10 giorni
6	Autorizzazione per svolgimento competizioni sportive	Ufficio Polizia Locale	30 giorni
7	Emissione ordinanze di limitazione della circolazione stradale (cantieri stradali)	Ufficio Polizia Locale	30 giorni
8	Emissione proroga ordinanze di limitazione della circolazione stradale (cantieri stradali)	Ufficio Polizia Locale	15 giorni
9	Rilascio nulla osta per altri Enti	Ufficio Polizia Locale	30 giorni
10	Anagrafe canina: iscrizione, cancellazione, trasferimenti	Ufficio Polizia Locale	Immediati



FOGLIO BIANCO

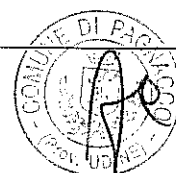


COMUNE DI PAGNACCO

Elenco dei procedimenti: Area Economico-Finanziaria – contabilità,
personale e tributi – servizi scolastici

Allegato 5

N.	PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE	TEMPI DI CONCLUSIONE
1	Certificazione ritenute operate come sostituto d'imposta e modelli CUD	Ufficio Ragioneria	Entro 28 febbraio dell'anno successivo – DPR 322/1998 art. 4 commi 6 bis e 6 ter
2	Liquidazione fatture	Ufficio Ragioneria	30 giorni dal ricevimento della fattura
3	Emissione mandati	Ufficio Ragioneria	Entro 20 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione. Tenuto conto adempimenti previsti per legge per poter procedere al pagamento (es: tracciabilità flussi, pagamenti oltre 10.000,00 ..)
4	Collocamento in quiescenza: esame fascicolo e predisposizione delibera	Ufficio Personale	entro 30 giorni dall'istanza
5	Predisposizione atti per il pagamento di competenze economiche accessorie	Ufficio Personale	pagamento delle competenze nel secondo mese successivo
6	Riconoscimento assegni per nucleo familiare	Ufficio Personale	pagamento delle competenze nel mese successivo
7	Cessione del quinto	Ufficio Personale	In occasione del pagamento delle competenze nel mese successivo Legge 19/10/1956 n. 1224 e s.m.i.
8	Trattamento economico co.co.co. - L.S.U. e borse lavoro	Ufficio Personale	A cadenza mensile
9	Istruttoria pratica ricongiunzione si servizi utili a pensione	Ufficio Personale	60 gg. dalla data di ricevimento della richiesta
10	Istruttoria del trattamento di quiescenza ordinario: a) pratica di liquidazione trattamento provvisorio; b) Pratica trattamento definitivo c) Pratica riliquidazione trattamento definitivo	Ufficio Personale	60 gg. dalla data di ricevimento della richiesta



FOGLIO BIANCO

11	Trattamento economico fondamentale relativo a rinnovi contrattuali e provvedimenti di carattere generale e/o di natura particolare e complessa: a) Rideterminazione del trattamento economico fondamentale al personale nella rideterminazione nella sua generalità; b) Conguagli stipendi e relativa liquidazione del personale dipendente	Ufficio Personale	gg. 30 gg. 60 - Disposizione contrattuali
12	Trattamento economico accessorio: compenso incentivante	Ufficio Personale	Entro mese successivo validazione OIV
13	ICI Istanze/informazioni generiche	Ufficio Tributi	30 gg dal ricevimento dell'istanza
14	ICI Accertamenti	Ufficio Tributi	D.Lgs. 504/92 e s.m.i. termini di legge
15	ICI Rimborsi	Ufficio Tributi	D.Lgs. 504/92 e s.m.i. termini di legge
16	TARSU Istanze/informazioni generiche	Ufficio Tributi	30 gg dal ricevimento dell'istanza
17	TARSU Istanze sgravio	Ufficio Tributi	30 gg. dal ricevimento dell'istanza
18	TARSU Rimborsi	Ufficio Tributi	D.Lgs. 507/92 e s.m.i. Termini di legge
19	TARSU Accertamenti	Ufficio Tributi	D.Lgs. 507/92 e s.m.i. Termini di legge
20	Imp. Munic. Propria Istanze/informazioni generiche	Ufficio Tributi	30 gg dal ricevimento
21	Imp. Munic. Propria Accertamenti	Ufficio Tributi	Art. 13 del D.L. n. 201 del 2011 - art. 9 del D.Lgs. n. 23 del 2011 e loro s.m.i. Termini di legge
22	Imp. Munic. Propria Rimborsi	Ufficio Tributi	Art. 13 del D.L. n. 201 del 2011 e dall'art. 9 del D.Lgs. n. 23 del 2012 e loro s.m.i. Termini di legge
23	TARES Istanze/informazioni generiche	Ufficio Tributi	30 gg Dal ricevimento dell'istanza
24	TARES Accertamenti	Ufficio Tributi	L'art. 14 d.l. 201/2011 - L.296/2006 e loro s.m.i. Termini di legge



Foglio Bianco

23	TARES Rimborsi	Ufficio Tributi	L'art. 14 d.l. 201/2011 - L.296/2006 e loro s.m.i. Termini di legge
24	Ammissione mensa scolastica – centri estivi – doposcuola	Ufficio Scolastico	Giorno stesso
25	Concessione agevolazioni ISEE su servizi scolastici -	Ufficio Scolastico	giorno stesso dietro presentazione dichiarazione ISEE
24	Ritiro mensa scolastica	Ufficio Scolastico	Giorno stesso
25	Contributi a favore di istituzioni scolastiche (Istituto comprensivo, Parrocchia ...), POF	Ufficio Scolastico	In base alle tempistiche previste nelle rispettive convenzioni



Foglio Bianco



COMUNE DI PAGNACCO

AREA TECNICA

servizio Urbanistica ed edilizia privata

RICOGNIZIONE DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA E TEMPI DI CONCLUSIONE

ALLEGATO 6

N.	PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE	TEMPI DI CONCLUSIONE (esclusi tempi di sospensione e interruzione)
1	Autorizzazione allo scarico nel suolo di acque reflue assimilate alle domestiche	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	90 giorni
2	Autorizzazione allo scarico nel suolo di acque reflue domestiche	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni
3	Classificazione Industria Insalubre	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	90 giorni
4	Accertamento di compatibilità urbanistica	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	180 giorni
5	Approvazione Piani Attuativi Comunali, di iniziativa privata e relative varianti	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	300 giorni (+VAS)
6	Attestazione per la realizzazione di impianto fotovoltaico	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni
7	Attestazione sui requisiti di cui al D.M. LL.PP. 14.08.1989 n. 236 (Barriere architettoniche)	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni
8	Autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di elettrodotti con tensione uguale o inferiore a 150 chilovolt che interessano esclusivamente il territorio comunale	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	75 giorni
9	Autorizzazione impianti di illuminazione esterna	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni
10	Autorizzazione paesaggistica ordinaria	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	120 giorni
11	Autorizzazione paesaggistica semplificata	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	60 giorni
12	Autorizzazione temporanea per interventi in contrasto con gli strumenti urbanistici comunali	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	60 giorni
13	Autorizzazioni relative all'installazione e all'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica che utilizzano fonti rinnovabili e rifiuti, con potenza uguale o inferiore a 10 megawatt termici	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	120 giorni
14	Autorizzazioni relative all'installazione e all'esercizio degli impianti di produzione di energia elettrica, con potenza uguale o inferiore a 10 megawatt termici, che utilizzano fonti tradizionali e fonti assimilate alle rinnovabili	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	120 giorni
15	Certificato area non metanizzata	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	15 giorni
16	Certificato corrispondenza toponomastica	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	15 giorni
17	Certificato di agibilità	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 / 60 giorni
18	Certificato di classificazione dell'intervento edilizio	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni



FOGLIO BIANCO



COMUNE DI PAGNACCO

AREA TECNICA

servizio Urbanistica ed edilizia privata

RICOGNIZIONE DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA E TEMPI DI CONCLUSIONE

ALLEGATO 6

N.	PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE	TEMPI DI CONCLUSIONE (esclusi tempi di sospensione e interruzione)
19	Certificato di conformità urbanistica	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni
20	Certificato di destinazione urbanistica	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni
21	Certificato di idoneità abitativa	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni
22	Certificato di inagibilità	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni
23	Controllo Denuncia di Inizio Attività	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni
24	Controllo SCIA	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni
25	Convenzione per esonero totale o parziale dal pagamento del contributo di concessione.	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	180 giorni
26	Convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria con o senza cessione di aree.	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	300 giorni (+VAS)
27	Dichiarazione varie desumibili dagli atti e concernenti l'esecuzione di lavori	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni
28	Installazione ed esercizio di impianti e depositi di oli minerali di capacità fino a 3000 metri cubi, esclusi impianti e depositi dotati di oleodotti	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	75 giorni
29	Ordinanza di ripristini / demolizione di abusi edilizi	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	60 giorni
30	Ordinanza di sospensione lavori	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni
31	Permesso di costruire	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	75 giorni
32	Permesso di costruire in sanatoria	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	90 giorni
33	Proroga termini fine lavori e validità del Permesso di costruire	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni
34	Provvedimenti definitivi a seguito del rilievo di inosservanze a norme relative all'attività urbanistico - edilizia	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	60 giorni
35	Restituzione del contributo di concessione per rinuncia o variazione	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	180 giorni (determina)
36	Rilascio autorizzazione manomissioni della proprietà pubblica	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni
37	Rilascio autorizzazione all'occupazione suolo pubblico per lavori inerenti l'attività edilizia	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata /SUAP	30 giorni
38	Svincolo parziale o definitivo fideiussioni a garanzia opere di urbanizzazione	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni



FOGLIO BIANCO



COMUNE DI PAGNACCO

AREA TECNICA

servizio Urbanistica ed edilizia privata

RICOGNIZIONE DEI PROCEDIMENTI DI COMPETENZA E TEMPI DI CONCLUSIONE

ALLEGATO 6

N.	PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE	TEMPI DI CONCLUSIONE (esclusi tempi di sospensione e interruzione)
39	Valutazione Ambientale Strategica (VAS) di piani e programmi (procedura di screening)	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	120 giorni
40	Valutazione Ambientale Strategica (VAS) di piani e programmi procedura completa	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	210 giorni
41	Valutazione preventiva sull'ammissibilità dell'intervento	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	60 giorni
42	Vidimazione tipi di frazionamento	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	15 giorni
43	Voltura del Permesso di costruire	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni
44	Controlli relativi ai Procedimenti mediante autocertificazione	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata /SUAP	30 giorni
45	Procedimento di collaudo di cui all'art. 15 della L.R. 3/2011	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata /SUAP	45 giorni
46	Procedimento ordinario mediante conferenza di servizi di cui all'art. 11 della L.R. 3/2001 e successive modifiche ed integrazioni per la realizzazione, la ristrutturazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione e la riconversione delle attività produttive, la localizzazione, la rilocalizzazione e l'avvio di impianti produttivi di beni e servizi, nonché l'esecuzione di opere interne ai locali adibiti ad uso di impresa, ivi incluso il rilascio dei titoli abilitativi edilizi	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata /SUAP	90 giorni
47	Procedimento di collaudo distributori carburanti	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata /SUAP	60 giorni
48	Attribuzione n. di matricola ascensori e licenza di esercizio	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata /SUAP	30 giorni
49	Restituzione depositi cauzionali per interventi di manomissione suolo pubblico	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	360 giorni
50	Rilascio di autorizzazioni per lavori edilizi nelle aree cimiteriali	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	30 giorni
51	Procedura abilitativa semplificata (PAS) per impianti da fonti rinnovabili	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata /SUAP	30 giorni

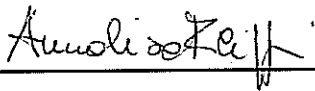


FOGLIO BIANCO

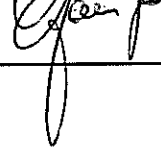
FOGLIO BIANCO

Letto confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
FILIPPONI Annalisa



IL SEGRETARIO
ZAMPA dott. Antonella



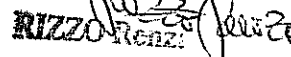
**CERTIFICATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE
COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

Si certifica che copia della presente deliberazione sarà pubblicata all' Albo Pretorio Online per 15 giorni consecutivi :
dal **23/10/2013** al **07/11/2013**
e che viene contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 1 c. 16 della L.R.21/2003 e s.m.i.

addi 23/10/2013



L' IMPIEGATO RESPONSABILE



CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all' Albo Pretorio Online per 15 giorni consecutivi :
dal **23/10/2013** al **07/11/2013** e che contro la stessa non sono pervenuti reclami o denunce

L'IMPIEGATO RESPONSABILE

addi

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 1 L.R. 21/03 e s.m.i. il giorno 21/10/2013

- poichè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 1 c. 19 L.R. 21/03 e s.m.i.);
 - decorsi 15 giorni dalla pubblicazione (art. 1 c. 19 L.R. 21/03 e s.m.i.);

addi 21/10/2013

retro G1021-02



L'IMPIEGATO RESPONSABILE

