



Comune di Meana di Susa

Provincia di Torino

www.comune.meanadisusa.to.it

SEGRETARIO COMUNALE	D.ssa Marina BARBERIS Telefono 0122.39161 Fax 0122.39533 segretario@comune.meanadisusa.to.it pec: meanadisusa@postemailcertificata.it	Ufficio personale - contratti Titolare del potere sostitutivo
AREA	RESPONSABILE DELL'AREA	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO
AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE	Rag. Alessandra PEROTTO Telefono 0122.39161 Fax 0122.39533 amministrativo@comune.meanadisusa.to.it pec: meanadisusa@postemailcertificata.it	Ufficio Ragioneria, Tributi, Commercio Rag. Alessandra PEROTTO Telefono 0122.39161 Fax 0122.39533 amministrativo@comune.meanadisusa.to.it pec: meanadisusa@postemailcertificata.it
AREA AMMINISTRATIVO ANAGRAFICO STATISTICO ASSISTENZIALE	Rag. Alessandra PEROTTO Telefono 0122.39161 Fax 0122.39533 amministrativo@comune.meanadisusa.to.it pec: meanadisusa@postemailcertificata.it	Ufficio Segreteria - protocollo, archivio, centralino, economato, cultura e istruzione, Anagrafe, Stato Civile, elettorale Sig.ra Laura ODIARDI Telefono 0122.39161 Fax 0122.39533 info@comune.meanadisusa.to.it pec: meanadisusa@postemailcertificata.it
AREA TECNICO MANUTENTIVA E DI VIGILANZA	Arch. Massimiliano BOLLEY Telefono 0122.39161 Fax 0122.39533 utc.meanadisusa@tin.it pec: tecnico.meanadisusa@pec.it	Ufficio Tecnico Urbanistica, Lavori Pubblici Arch. Massimiliano BOLLEY Telefono 0122.39161 Fax 0122.39533 utc.meanadisusa.@tin.it pec: tecnico.meanadisusa@pec.it
		Ufficio Tecnico Edilizia Privata Geom. Alessandro POGNANT Telefono 0122.39161 Fax 0122.39533 edilizia@comune.meanadisusa.to.it pec: tecnico.meanadisusa@pec.it
		Ufficio di Polizia Municipale Agente Silvio VENTURINO Telefono 0122.39161 Fax 0122.39533 polizia@comune.meanadisusa.to.it pec: meanadisusa@postemailcertificata.it

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 14.10.2013

AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE (Ufficio Segreteria, Ragioneria, Tributi)

N.	DENOMINAZIONE ED OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTO CHE EMANA IL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTO CHE ESERCITA IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA
1	Accesso atti e documenti amministrativi	Ufficio Segreteria - Ragioneria - Tributi	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	30 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
2	Assegni familiari ai dipendenti	Ufficio Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	Tempistica di legge	SEGRETARIO COMUNALE
3	Erogazione stipendi	Ufficio Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	giorno 27 di ogni mese	SEGRETARIO COMUNALE
4	Erogazione tredicesima mensilità	Ufficio Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	giorno 15 del mese di dicembre	SEGRETARIO COMUNALE
5	Inquadramento del personale in applicazione dei contratti collettivi (calcolo somme dovute ecc..)	Ufficio Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	30 gg. dalla sottoscrizione del CNL	SEGRETARIO COMUNALE
6	Certificazione di servizio	Ufficio di Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	15 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
7	Denunce infortuni del personale	Ufficio Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	48 ore dalla consegna del certificato	SEGRETARIO COMUNALE
8	Statistiche sul personale	Ufficio Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	secondo scadenze fissate dalle normative	SEGRETARIO COMUNALE
9	Accertamento entrate	Ufficio Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	entro i termini di prescrizione	SEGRETARIO COMUNALE
10	Liquidazione spese preventivamente autorizzate	Ufficio ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	30 gg.	SEGRETARIO COMUNALE

11	Pagamenti	Ufficio Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	secondo la tempistica prevista sulle determinazioni di	SEGRETARIO COMUNALE
12	Pagamento fatture	Ufficio Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	30 gg. dalla ricezione della fattura, salvo sia diversamente disposto	SEGRETARIO COMUNALE
13	Attestato copertura finanziaria	Ufficio Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	10 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
14	Questionario al Bilancio di Previsione da inviare alla Corte dei Conti	Ufficio Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	termini fissati dalla Corte dei Conti	SEGRETARIO COMUNALE
15	Questionario al Rendiconto di gestione da inviare alla Corte dei Conti	Ufficio Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	termini fissati dalla Corte dei Conti	SEGRETARIO COMUNALE
16	Form. Bilancio di previsione, relazione Previsionale e programmatica, PEG	Ufficio Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	termini di legge	SEGRETARIO COMUNALE
17	Variazione al bilancio di previsione e PEG	Ufficio Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	dal 01.01. al 15.12	SEGRETARIO COMUNALE
18	Pagamenti relativi a rate ammortamento mutui	Ufficio Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	scadenze previste dai contratti stipulati	SEGRETARIO COMUNALE
19	Certificazioni del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione ed altre certificazioni	Ufficio Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	termini di legge	SEGRETARIO COMUNALE
20	Accesso atti e documenti amministrativi	Ufficio Segreteria - Ufficio Ragioneria - Ufficio Tributi	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	30 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
21	Concessione loculi	Ufficio Segreteria - Ufficio Ragioneria	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	30 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
22	Rimborso somme non dovute per tributi (su iniziativa del contribuente)	Ufficio Tributi	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	tempistica di legge	SEGRETARIO COMUNALE
23	Sanzioni ed interessi - Applicazione	Ufficio Tributi	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	tempistica di legge	SEGRETARIO COMUNALE
24	Richiesta scritta di chiarimenti - certificazioni	Ufficio Tributi	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	30 gg.	SEGRETARIO COMUNALE

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 14.10.2013

AREA ANAGRAFICO - STATISTICO - ASSISTENZIALE (Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale)

N.	DENOMINAZIONE ED OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTO CHE EMANA IL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTO CHE ESERCITA IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA
1	Assegno per maternità e nucleo familiare con tre o più figli e bonus sociale	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di anagrafe	10 gg. dalla presentazione dell'istanza completa da	SEGRETARIO COMUNALE
2	Iscrizione anagrafica per trasferimento da altro Comune italiano	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di anagrafe	2 gg. (atto definitivo 45 gg.)	SEGRETARIO COMUNALE
3	Variazioni di residenza all'interno del Comune	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di anagrafe	2 gg. (atto definitivo 45 gg.)	SEGRETARIO COMUNALE
4	Cancellazione anagrafica per trasferimento residenza	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di anagrafe	2 gg. (atto definitivo 45 gg.)	SEGRETARIO COMUNALE
5	Aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio elettorale ed iscrizione	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	Commissione Elettorale Comunale	entro il mese di febbraio di ogni anno	SEGRETARIO COMUNALE
6	Iscrizione negli albi dei giudici popolari	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	Commissione giudici popolari	Termini di legge	SEGRETARIO COMUNALE
7	Iscrizione liste aggiunte cittadini UE	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	Termini di legge	SEGRETARIO COMUNALE
8	Aggiornamento dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale ed iscrizione	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	Commissione Elettorale Comunale	Entro il 15/01 di ogni anno	SEGRETARIO COMUNALE
9	Rilascio certificato di avvenuta pubblicazione di matrimonio	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di stato civile	10 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
10	Rilascio certificati di stato civile e di atti di stato civile	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di stato civile	30 gg.	SEGRETARIO COMUNALE

11	Rilascio attestato di soggiorno per cittadini appartenenti all'U.E.	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario incaricato	30 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
12	Iscrizione anagrafica per trasferimento all'estero	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di Anagrafe	30 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
13	Rilascio certificati anagrafici e anagrafici storici	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di anagrafe	30 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
14	Rilascio certificati anagrafici storici legati a ricerche d'archivio	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di anagrafe	45 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
15	Rilascio attestato di soggiorno permanente ai cittadini U.E.	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario incaricato	45 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
16	Trascrizione sentenze e decreti	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di stato civile	30 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
17	Autenticazione di sottoscrizioni, di copie, legalizzazione foto	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di anagrafe	10 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
18	Rilascio carta di identità	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario incaricato	5 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
19	Rilascio certificati di stato civile e di atti di stato civile legati a ricerche d'archivio	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di anagrafe	45 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
20	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di anagrafe	1 anno dall'inizio del procedimento	SEGRETARIO COMUNALE
21	Iscrizione anagrafica per trasferimento dall'estero	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di anagrafe	2 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
22	Cittadinanza per decreto Presidente Repubblica o Ministero Interno	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	Sindaco	180 gg. o superiore	SEGRETARIO COMUNALE
23	Cittadinanza a seguito riconoscimento di maggiorenne	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	Sindaco	180 gg. o superiore	SEGRETARIO COMUNALE
24	Cittadinanza jure sanguinis	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	Sindaco	180 gg. o superiore	SEGRETARIO COMUNALE

25	Cittadinanza per decreto di adozione	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	Sindaco	180 gg. o superiore	SEGRETARIO COMUNALE
26	Cittadinanza per maggiore età	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	Sindaco	180 gg. o superiore	SEGRETARIO COMUNALE
27	Annotazione a margine atto di stato civile	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di stato civile	30 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
28	Rilascio copie integrali di atti di stato civile	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di stato civile	30 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
29	Dichiarazione di nascita	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di stato civile	10 gg. presso il Comune	SEGRETARIO COMUNALE
30	Autorizzazione esumazione straordinaria di salma	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di stato civile	30 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
31	Autorizzazione a estumulazione straordinaria	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di stato civile	30 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
32	Autorizzazione traslazione salma all'interno del cimitero comunale	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di stato civile	30 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
33	Rilascio certificazione iscrizione liste elettorali	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario incaricato	2 gg. lavorativi	SEGRETARIO COMUNALE
34	Ammissione al voto di cittadino non iscritto nelle liste	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	Sindaco - P.O. responsabile di area o funzionario	2 gg. Lavorativi	SEGRETARIO COMUNALE
35	Autorizzazione voto domiciliare	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario incaricato	immediato	SEGRETARIO COMUNALE
36	Ammissione al voto di degenti o detenuti	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario incaricato	immediato	SEGRETARIO COMUNALE
37	Diritto di voto assistito	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario incaricato	immediato	SEGRETARIO COMUNALE
38	Rilascio duplicato di tessera elettorale	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario incaricato	5 gg. lavorativi	SEGRETARIO COMUNALE

39	Autorizzazione inumazione salma in campo comune	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di stato civile	2 gg. lavorativi	SEGRETARIO COMUNALE	
40	Concessione cellette ossario	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	30 gg.	SEGRETARIO COMUNALE	
41	Concessione loculo o celle cinerarie legate ad un funerale	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	2 gg. Lavorativi	SEGRETARIO COMUNALE	
42	Autorizzazione alla cremazione	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di stato civile	2 gg. lavorativi	SEGRETARIO COMUNALE	
43	Autorizzazione di tumulazione legata ad un funerale	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di stato civile	2 gg. lavorativi	SEGRETARIO COMUNALE	
44	Autorizzazione trasporto salme e ceneri	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area - Ufficiale di stato civile	2 gg. lavorativi	SEGRETARIO COMUNALE	
45	Protocollo atti in arrivo	Servizi Amministrativi	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O responsabile di area o funzionario incaricato	immediato	SEGRETARIO COMUNALE	
46	Ricerche di archivio	Servizi Amministrativi	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O resp. Area o funz. Incaricato	45 gg.	SEGRETARIO COMUNALE	
47	Accesso atti e documenti amministrativi	Servizi Demografici	Responsabile di area o funzionario	P.O. resp. Area o funz. incaricato	30 gg.	SEGRETARIO COMUNALE	

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 11.10.2013

AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE - UFFICIO COMMERCIO -

N.	DENOMINAZIONE ED OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTO CHE EMANA IL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTO CHE ESERCITA IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA
1	Scia esercizi commerciali	Ufficio Commercio	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	60 gg. - controllo ex post.	SEGRETARIO COMUNALE
2	Autorizzazione pubblici esercizi somministrazione alimenti e bevande ex art. 9 L. R. 38/2006	Ufficio Commercio	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	60 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
3	Scia pubblici esercizi somministrazione alimenti e bevande ex art. 8 L. R. 38/2006	Ufficio Commercio	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	60 gg. - controllo ex post.	SEGRETARIO COMUNALE
4	Scia pubblici esercizi somministrazione alimenti e bevande - subingresso	Ufficio Commercio	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	60 gg. - controllo ex post.	SEGRETARIO COMUNALE
5	Scia somministrazione temporanea	Ufficio Commercio	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	60 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
6	Autorizzazione spettacoli e trattenimenti temporanei	Ufficio Commercio	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	60 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
7	Autorizzazione commercio ambulante itinerante	Ufficio Commercio	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	60 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
8	Agenzia d'affari e di intermediazione	Ufficio Commercio	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	60 gg.	SEGRETARIO COMUNALE
9	Scia acconciatori ed estetisti	Ufficio Commercio	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	60 gg. - controllo ex post.	SEGRETARIO COMUNALE
10	Autorizzazione sale giochi	Ufficio Commercio	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area o funzionario individuato	60 gg.	SEGRETARIO COMUNALE

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 14.10.2013

AREA TECNICO MANUTENTIVA E DI VIGILANZA - Ufficio Edilizia Privata, Urbanistica, Lavori Pubblici

N.	DENOMINAZIONE ED OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTO CHE EMANA IL PROVVEDIMENTO	TERMINI DI CONCLUSIONE	OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO/ RIFIUTO O SCIA	SOGGETTO CHE ESERCITA IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA
1	Permesso di Costruire complesso	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	150 gg.	Silenzio assenso (art. 20 c. 8 D.P.R. 380/01)	SEGRETARIO COMUNALE
2	Permesso di Costruire	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	90 gg.	Silenzio assenso (art. 20 c. 8 D.P.R. 380/01)	SEGRETARIO COMUNALE
3	Permesso di Costruire in Sanatoria	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	60 gg.	Silenzio Rifiuto (art. 36 c. 3 D.P.R. 380/01)	SEGRETARIO COMUNALE
4	Permesso di Costruire alternativo alla DIA	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	75 gg.	Silenzio assenso (art. 20 c. 8 D.P.R. 380/01)	SEGRETARIO COMUNALE
5	Denuncia di Inizio Attività (DIA)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	30 gg.	efficace salvo controllo art. 8 c. 7 L.R. 20/09	SEGRETARIO COMUNALE
6	Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	nessuno	Immediato	efficace salvo controllo entro 30 giorni	##
7	Comunicazione di Inizio Lavori (CIL)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	nessuno	Immediato	efficace salvo controllo entro 30 giorni	##
8	Richiesta certificato di Agibilità	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	30 gg.	Sil. assenso dopo 60 gg. (art. 25 D.P.R. 380/01)	SEGRETARIO COMUNALE
9	Richiesta Autorizzazione Paesaggistica	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	120 gg.	no	SEGRETARIO COMUNALE
10	Richiesta Autorizzazione Paesaggistica semplificata	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	60 gg.	no	SEGRETARIO COMUNALE

11	Accertamento di Conformità paesaggistica	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	180 gg.	no	SEGRETARIO COMUNALE
12	Richiesta Autorizzazione Vincolo Idrogeologico	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	60 gg.	no	SEGRETARIO COMUNALE
13	P.E.C. di iniziativa privata	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	Giunta comunale	150 gg.	no	##
14	Deposito certificato di inizio lavori	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	nessuno (solo deposito)	nessuno	0 gg.	no	##
15	Deposito certificato di fine lavori o collaudo	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	nessuno (solo deposito)	nessuno	0 gg.	no	##
16	Deposito progetto opere strutturali (sismico)	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	nessuno (solo deposito)	nessuno	0 gg.	no	##
17	Deposito progetto o certificazioni impianti	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	nessuno (solo deposito)	nessuno	0 gg.	no	##
18	Deposito frazionamenti catastali	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	nessuno (solo deposito)	nessuno	0 gg.	no	##
19	Richiesta Certificato di destinazione urbanistica	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	Responsabile di area o funzionario individuato	30 gg.	no - sostituibile da autocertificazione	SEGRETARIO COMUNALE
20	Richiesta Certificato IVA agevolata	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	Responsabile di area o funzionario individuato	30 gg.	no - sostituibile da autocertificazione	SEGRETARIO COMUNALE
21	Richiesta Certificato idoneità alloggiativa	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	30 gg.	no	SEGRETARIO COMUNALE
22	Proroghe per pratiche edilizie, inizio e fine lavori	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	Responsabile di area o funzionario individuato	30 gg.	no	SEGRETARIO COMUNALE
23	Accertamenti abusi edilizi su esposti dei cittadini	Ufficio Tecnico Edilizia Privata	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	30 gg.	no	SEGRETARIO COMUNALE
24	Accertamenti per pubblica incolumità (fabbricati, ecc)	Ufficio Tecnico	Responsabile di area o funzionario individuato	Sindaco	Immediato	no	##

25	Autorizzazioni allacciamento fognatura	SMAT	Responsabile servizio fognature SMAT	Responsabile servizio fognature SMAT	30 gg.	no	##
26	Autorizzazioni allacciamento acquedotto	SMAT	Responsabile servizio acquedotto SMAT	Responsabile servizio acquedotto SMAT	30 gg.	no	##
27	Autorizzazione lavori su suolo pubblico	Ufficio Tecnico	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	30 gg.	no	SEGRETARIO COMUNALE
28	Svincolo cauzioni a garanzia per lavori	Ufficio Tecnico	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	30 gg.	no	SEGRETARIO COMUNALE
29	Richieste di accesso agli atti U.T. (privati, consiglieri)	Ufficio Tecnico	Responsabile di area o funzionario individuato	Responsabile di area o funzionario individuato	30 gg.	no	SEGRETARIO COMUNALE
30	Pratiche edilizie relative ad attività produttive	SUAP DELLE VALLI www.suapdellevalli.it	Responsabile del procedimento SUAP	Responsabile del procedimento SUAP	a seconda dell'intervento	a seconda dell'intervento	##
31	Autorizzazione ai subappalti	Ufficio Tecnico Lavori Pubblici	P.O. responsabile di area	P.O. responsabile di area	15 gg(>100.000 €) o 30 gg(>100.000 €)	si	SEGRETARIO COMUNALE
32	Risposte ad istanze varie (cittadini, enti, ecc)	Ufficio Tecnico Lavori Pubblici	Responsabile di area o funzionario individuato	P.O. responsabile di area	30 gg.	no	##

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 10/10/2013

AREA DI VIGILANZA - Ufficio Polizia Locale

N.	DENOMINAZIONE ED OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTO CHE EMANA IL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	OPERATIVITA' DEL SILENZIO ASSENSO/ RIFIUTO O SCIA	SOGGETTO CHE ESERCITA IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA
1	Atti amministrativi di accertamento e contestazione delle violazioni al codice della strada ed alle leggi complementari	Ufficio Polizia Locale	Agente Scelto di Polizia Locale	Agente Scelto di Polizia Locale	90 gg.	no	P.O. Responsabile Area di Vigilanza/Sindaco
2	Atti di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi	Ufficio Polizia Locale	Agente Scelto di Polizia Locale	Agente Scelto di Polizia Locale	90 gg.	no	P.O. Responsabile Area di Vigilanza/Sindaco
3	Accertamenti a richiesta di Enti pubblici o privati od organi dell'Amministrazione comunale	Ufficio Polizia Locale	Agente Scelto di Polizia Locale	Agente Scelto di Polizia Locale	30 gg.	no	P.O. Responsabile Area di Vigilanza/Sindaco
4	Ordinanza per la regolamentazione traffico a seguito di lavori con occupazione suolo pubblico	Ufficio Polizia Locale	Agente Scelto di Polizia Locale	P.O. Responsabile Area di Vigilanza	30 gg.	no	Sindaco
5	Autorizzazioni per segnaletica, opere, occupazioni, passi carrabili ed attraversamenti su strade comunali	Ufficio Polizia Locale	Agente Scelto di Polizia Locale	P.O. Responsabile Area di Vigilanza	30 gg.	no	Sindaco

6	Elaborati conformi di rilievi di incidenti stradali	Ufficio Polizia Locale	Agente Scelto di Polizia Locale	Agente Scelto di Polizia Locale	60 gg.	no	P.O. Responsabile Area di Vigilanza
7	autorizzazioni per segnaletica, opere, occupazioni, passi carrabili ed attraversamenti su strade provinciali all'interno del centro abitato	Ufficio Polizia Locale	Ufficio Polizia Locale	P.O. Responsabile Area di Vigilanza	30 gg. da ricevimento nulla osta provinciale	no	Sindaco
8	Permessi Piste Forestali	Ufficio Polizia Locale	Agente Scelto di Polizia Locale	Sindaco	30 gg.	no	Segretario Comunale
9	Attestazioni in deroga a divieto di transito su S.P. n. 172 del Colle delle Finestre	Ufficio Polizia Locale	Agente Scelto di Polizia Locale	Sindaco	30 gg.	no	Segretario Comunale
10	Rateizzazione violazioni amministrative	Ufficio Polizia Locale	Agente Scelto di Polizia Locale	P.O. Responsabile Area di Vigilanza	30 gg.	no	Segretario Comunale
11	Disarcico su cartelle esattoriali o ruoli	Ufficio Polizia Locale	Agente Scelto di Polizia Locale	P.O. Responsabile Area di Vigilanza	30 gg.	no	Segretario Comunale
12	Accesso agli atti	Ufficio Polizia Locale	Agente Scelto di Polizia Locale	P.O. Responsabile Area di Vigilanza	30 gg.	no	Segretario Comunale
13	Risposta a segnalazioni, esposti, petizioni riguardanti il territorio	Ufficio Polizia Locale	Agente Scelto di Polizia Locale	P.O. Responsabile Area di Vigilanza	30 gg.	no	Sindaco