

AREA n. 1 : AMMINISTRATIVA

1. 1. AMMINISTRATORI COMUNALI
1. 2. APPALTI LAVORI, FORNITURE, SERVIZI
1. 3. ARCHIVIO COMUNALE
1. 4. ASSESSORE COMUNALE
1. 5. ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI DI PARTECIPAZIONE
1. 6. COMMISSIONI COMUNALI
1. 7. CONSIGLIERI COMUNALI
1. 8. COORDINAMENTO ORARI
1. 9. PERSONALE
1. 9. 1. PERSONALE - ASPETTATIVA
1. 9. 2. PERSONALE - ASSUNZIONI
1. 9. 3. PERSONALE - CERTIFICAZIONI
1. 9. 4. PERSONALE - COLLOCAMENTO A RIPOSO
1. 9. 5. PERSONALE - COMANDO
1. 9. 6. PERSONALE - CONCORSI
1. 9. 7. PERSONALE - CONGEDO STRAORDINARIO
1. 9. 8. PERSONALE - DANNO ARRECATO ALL'ENTE
1. 9. 9. PERSONALE - DIRETTORE GENERALE
1. 9. 10. PERSONALE - DIRIGENTI
1. 9. 11. PERSONALE - DISTACCO
1. 9. 12. PERSONALE - DECADENZA DALL'IMPIEGO
1. 9. 13. PERSONALE - DISPENSA DAL SERVIZIO
1. 9. 14. PERSONALE - EQUO INDENNIZZO
1. 9. 15. PERSONALE - FORMAZIONE PROFESSIONALE
1. 9. 16. PERSONALE - FUNZIONI TEMPORANEE DI QUALIFICA SUPERIORE
1. 9. 17. PERSONALE - MISURE DI SOSTEGNO E RECUPERO
1. 9. 18. PERSONALE - MOBILITÀ
1. 9. 19. PERSONALE - MUTAMENTO MANSIONI PER INIDONEITÀ FISICA
1. 9. 20. PERSONALE - PATROCINIO LEGALE PER FATTI CON-NESSI
ALL'ESPLETAMENTO COMPITI D'UFFICIO
1. 9. 21. PERSONALE - PERMESSI
1. 9. 22. PERSONALE - POSTI PER RAPPORTI A TEMPO PARZIALE
1. 9. 23. PERSONALE - PRESTAZIONI PER ALTRI SOGGETTI
1. 9. 24. PERSONALE - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
1. 9. 25. PERSONALE - PROCEDIMENTO PENALE
1. 9. 26. PERSONALE - RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DEL SERVIZIO
1. 9. 27. PERSONALE - RENDITA VITALIZIA

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

- 1. 9. 28. *PERSONALE - TRATTAMENTO ECONOMICO*
- 1. 9. 29. *PERSONALE - TRATTAMENTO PREVIDENZIALE*
- 1. 10. PUBBLICITÀ PROFESSIONI SANITARIE
- 1. 11. SINDACO
- 1. 12. TUTELA DATI PERSONALI

AREA n. 2 : TECNICA

- 2. 1. ACQUEDOTTO COMUNALE
- 2. 2. ASCENSORI PER IL TRASPORTO DI PERSONE E MATERIALI
- 2. 3. ATTIVITÀ INDUSTRIALI A RISCHIO RILEVANTE
- 2. 4. AUTORIZZAZIONE DI ABITABILITÀ ED AGIBILITÀ
- 2. 5. AUTORIZZAZIONI EDILIZIE
- 2. 6. BARRIERE ARCHITETTONICHE
- 2. 7. CIMITERI E POLIZIA MORTUARIA
- 2. 8. CONSUMI ENERGETICI - CONTENIMENTO
- 2. 9. DEMANIO COMUNALE
- 2. 10. DISCIPLINA ATTIVITÀ EDILIZIA
- 2. 11. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
- 2. 12. ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITÀ
- 2. 13. FILOVIE E FUNIVIE
- 2. 14. FOGNATURE
- 2. 15. INQUINAMENTO ACUSTICO
- 2. 16. INSEGNE E MEZZI PUBBLICITARI
- 2. 17. GAS METANO
- 2. 19. OPERE PUBBLICHE
- 2. 20. PATRIMONIO
- 2. 21. PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI ED URGENTI
- 2. 22. RADIODIFFUSIONE SONORA E TELEVISIVA PRIVATA
- 2. 23. RIFIUTI - GESTIONE
- 2. 24. SCARICHI DI LIQUAMI IN PUBBLICHE FOGNATURE
- 2. 25. SERVIZIO COLLOCAMENTO LAVORATORI
- 2. 26. STRADE COMUNALI
- 2. 27. STRADE VICINALI
- 2. 28. URBANISTICA - PIANI DI LOTTIZZAZIONE AD INIZIATIVA PRIVATA

AREA n. 3 : ATTIVITÀ PRODUTTIVE

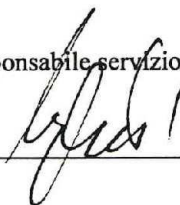
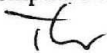
Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario



3. 1. PRODUTTORI DIRETTI
3. 2. ARTIGIANATO DI SERVIZI
3. 3. ARTIGIANATO DI PRODUZIONE DI BENI
3. 4. ARTIGIANATO DI PRODUZIONE DI BENI
3. 5. COMMERCIO ALL'INGROSSO
3. 6. COMMERCIO A POSTO FISSO
3. 7. COMMERCIO SU SPAZI ED AREE PUBBLICHE
3. 8. DISTRIBUZIONE CARBURANTI
3. 9. FARMACIE
3. 10. LABORATORI ALIMENTARI
3. 11. IMPRESE INDUSTRIALI
3. 12. MERCATI COMUNALI
3. 13. MERCATI COMUNALI ALL'INGROSSO
3. 14. MESTIERI GIROVAGHI
3. 15. ORARIO DEI NEGOZI
3. 16. PANIFICAZIONE
3. 17. PRODUZIONE ACQUE GASSATE
3. 18. PUBBLICI ESERCIZI
3. 19. RIMESSE E NOLEGGIO DI AUTOVEICOLI SENZA CONDUCENTE
3. 20. RIVENDITE GIORNALI E RIVISTE
3. 21. TIPOGRAFIE

AREA n. 4 : ECONOMICO-FINANZIARIA

4. 1. BILANCIO
4. 2. CANONI, CENSI, LIVELLI ED ALTRE PRESTAZIONI ATTIVE
4. 3. CONTRIBUTI STRAORDINARI
4. 4. ENTRATE COMUNALI - RISCOSSIONE
4. 5. INVESTIMENTI - FINANZIAMENTO
4. 6. RISANAMENTO FINANZIARIO
4. 7. SPESE - PAGAMENTO
4. 8. TESORERIA
4. 9. TRIBUTI COMUNALI

AREA n. 5 : SOCIO-ASSISTENZIALE

5. 1. AFFETTI DA MORBO DI HANSEN
5. 2. ANZIANI - ASSISTENZA

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario



5. 3. COOPERATIVE SOCIALI
5. 4. FANCIULLI HANDICAPPATI O SUBNORMALI
5. 5. GENTE DI MARE
5. 6. GRANDI INVALIDI DEL LAVORO
5. 7. INFANZIA - ASSISTENZA
5. 8. MINORI A RISCHIO DI COINVOLGIMENTO IN ATTIVITÀ CRIMINOSE
5. 9. ORFANI DI LAVORATORI
5. 10. SORDOMUTI
5. 11. TOSSICODIPENDENTI
5. 12. VITTIME DEL DELITTO
5. 13. VOLONTARIATO

AREA n. 6 : CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT

6. 1. ATTIVITÀ RICREATIVE
6. 2. ATTIVITÀ SPORTIVE
6. 3. IMPIANTI RICREATIVI
6. 4. IMPIANTI SPORTIVI
6. 5. MUSEI - PINACOTECHES - BIBLIOTECHE
6. 6. PUBBLICI TRATTENIMENTI, ESPOSIZIONI DI RARITÀ E SIMILI
6. 7. SALE PER RIUNIONI, CONVEGNI E CONFERENZE - SPAZI ESPOSITIVI
6. 8. SPETTACOLI VIAGGIANTI, ATTIVITÀ CIRCENSI, PARCHI DI DIVERTIMENTO

AREA n. 7 : SCOLASTICO-EDUCATIVA

7. 1. ASILI NIDO
7. 2. COLLEGIO O CONVITTO COMUNALE
7. 3. CORSI EXTRASCOLASTICI DI INSEGNAMENTO DI ARTI, SPORT ED ALTRE DISCIPLINE
7. 4. MENSE SCOLASTICHE
7. 5. SCUOLA MATERNA STATALE
7. 6. TRASPORTO SCOLASTICO
7. 7. SCUOLA ELEMENTARE
7. 8. SCUOLA MEDIA

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

Itw

Op

Itw

Itw

AREA n. 8 : VIGILANZA E CUSTODIA

- 8. 1. SERVIZI PUBBLICI NON DI LINEA
- 8. 2. DISCIPLINA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE
- 8. 3. INCIDENTI STRADALI
- 8. 4. MARCIAPIEDI NEI CENTRI ABITATI
- 8. 5. OPERE, DEPOSITI E CANTIERI
- 8. 6. AREE PER PARCHEGGIO VEICOLI A PAGAMENTO
- 8. 7. PASSI CARRABILI SU STRADE COMUNALI
- 8. 8. PORTIERI E CUSTODI
- 8. 9. MEZZI PUBBLICITARI E CARTELLI
- 8. 10. RACCOLTA, FONDI, OGGETTI, COLLETTE E QUESTUE
- 8. 11. REQUISIZIONI PER LE FORZE ARMATE
- 8. 12. RIMOZIONE VEICOLI
- 8. 13. RIPRESE FOTOGRAFICHE E FILMATE
- 8. 14. ROTTAMAZIONE VEICOLI - CENTRO COMUNALE
- 8. 15. SERVIZIO DI PIAZZA CON VEICOLI A TRAZIONE ANIMALE O CON SLITTE
- 8. 16. SERVIZI URBANI DI TRASPORTO PUBBLICO DI PERSONE O COSE
- 8. 17. VEICOLI ECCEZIONALI E TRASPORTI IN CONDIZIONI DI ECCEZIONALITÀ
- 8. 18. INQUINAMENTO ACUSTICO

AREA n. 9 : DEMOGRAFICA

- 9. 1. ANAGRAFE
- 9. 2. CITTADINANZA ITALIANA
- 9. 3. LIBRETTO DI LAVORO
- 9. 4. STATO CIVILE

TABELLA - AREA n. 1 : AMMINISTRATIVA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 1. 1. AMMINISTRATORI COMUNALI
- 1. 1. 1 Indennità di carica - attribuzione - adeguamento
- 1. 1. 2 Indennità di presenza - liquidazione
- 1. 1. 3 Mandato elettivo - esercizio - assicurazione contro i rischi conseguenti
- 1. 1. 4 Mandato elettivo - esercizio - rimborso spese ed indennità di funzione
- 1. 1. 5 Permessi retribuiti per esercizio funzioni elettive - rimborso oneri finanziari
- 1. 1. 6 Pubblici dipendenti in aspettativa per l'esercizio del mandato elettivo - oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi - rimborso al datore di lavoro

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

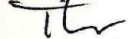
Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

1. 1. 7 Pubblicità situazione patrimoniale
1. 2. APPALTI LAVORI, FORNITURE, SERVIZI
1. 2. 1 Appalto concorso - partecipazione - domanda - ammissione
1. 2. 2 Appalto concorso - presentazione offerte ditte ammesse
1. 2. 3 Appalto concorso - aggiudicazione dei lavori o delle forniture
1. 2. 4 Licitazione privata - partecipazione - domanda - ammissione
1. 2. 5 Licitazione privata - invito e partecipazione alla gara - esito e provvedimenti conseguenti
1. 2. 6 Trattativa privata previa pubblicazione del bando di gara - partecipazione alla trattativa - domanda - ammissione
1. 2. 7 Trattativa privata previa pubblicazione del bando di gara - invito e partecipazione alla gara - esito e provvedimenti conseguenti
1. 2. 8 Concessione di costruzione e gestione di opere pubbliche - appalto - partecipazione alla prequalificazione - ammissione

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore



Proponente



Responsabile settore competente



Responsabile servizio finanziario

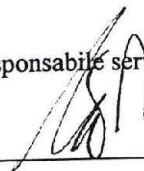


TABELLA - AREA n. 1 : AMMINISTRATIVA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine *giorni* Note

1. 2. 9 Concessione di costruzione e gestione di opere pubbliche - invito e partecipazione alla gara - esito e provvedimenti conseguenti
1. 2. 10 Concessione di gestione di servizi pubblici - appalto - partecipazione alla prequalificazione - ammissione
1. 2. 11 Concessione di gestione di servizi pubblici - invito e partecipazione alla gara - esito e provvedimenti conseguenti
1. 2. 12 Pubblici incanti per opere pubbliche, forniture e servizi - avviso d'asta - gara - effettuazione - verbale
1. 3. ARCHIVIO COMUNALE
1. 3. 1 Atti di particolare interesse storico e documentale - accesso
1. 4. ASSESSORE COMUNALE
1. 4. 1 Condizioni ex art. 1, legge n. 16/1992, esistenti prima della nomina - revoca
1. 4. 2 Decadenza dalla carica per condanna passata in giudicato ex legge n. 16/1992
1. 4. 3 Revoca con provvedimento del Sindaco
1. 4. 4 Cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Assessore comunale - accertamento
1. 5. ASSOCIAZIONI ED ORGANIZZAZIONI DI PARTECIPAZIONE
1. 5. 1 Iscrizione nell'albo comunale

TABELLA - AREA n. 1 : AMMINISTRATIVA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - *giorni* - Note

1. 6. COMMISSIONI COMUNALI
1. 6. 1 Indennità di presenza - liquidazione
1. 6. 2 Nomina
1. 7. CONSIGLIERI COMUNALI
1. 7. 1 Ineleggibilità - condizioni preesistenti all'elezione
1. 7. 2 Ineleggibilità - condizioni sopravvenute all'elezione
1. 7. 3 Ineleggibilità - ex legge n. 16/1992 sopravvenute all'elezione
1. 7. 4 Condizioni ex art. 1 legge n. 16/1992 preesistenti all'elezione
1. 7. 5 Incompatibilità - procedura di accertamento
1. 7. 6 Diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle aziende ed enti dipendenti tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato - esercizio
1. 7. 7 Diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio e di presentazione d'interrogazioni e mozioni
1. 7. 8 Richiesta riunione Consiglio comunale ed iscrizione argomenti o.d.g. da parte dei Consiglieri
1. 7. 9 Richiesta sottoposizione a controllo di deliberazioni della Giunta comunale
1. 8. COORDINAMENTO ORARI
1. 8. 1 Orari attività commerciali e di servizi ed uffici pubblici - provvedimento del Sindaco

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

TABELLA - AREA n. 1 : AMMINISTRATIVA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

1. 9. PERSONALE

1. 9. 1. PERSONALE - ASPETTATIVA

- 1. 9. 1. 1 Esercizio di funzioni elettive presso enti autonomi territoriali
- 1. 9. 1. 2 Esercizio del mandato parlamentare
- 1. 9. 1. 3 Infermità od infortunio
- 1. 9. 1. 4 Motivi di famiglia
- 1. 9. 1. 5 Motivi di famiglia ai congiunti in 2° grado di dipendenti impegnati in un progetto terapeutico di recupero o riabilitazione psico-fisica
- 1. 9. 1. 6 Richiamo alle armi in tempo di pace
- 1. 9. 1. 7 Servizio militare di lega
- 1. 9. 1. 8 Sindacale

1. 9. 2. PERSONALE - ASSUNZIONI

- 1. 9. 2. 1 A tempo determinato
- 1. 9. 2. 2 A tempo determinato per posti di qualifica dirigenziale, direttiva ed alta specializzazione
- 1. 9. 2. 3 Obbligatorie appartenenti a categorie protette
- 1. 9. 2. 4 Mediante ricorso al servizio di collocamento e selezione
- 1. 9. 2. 5 Per la realizzazione di progetti finalizzati, con durata fino ad un anno
- 1. 9. 2. 6 Proroga delle assunzioni per progetti finalizzati alla scadenza del primo anno, stabilendo il nuovo termine della stessa entro il limite di un secondo anno
- 1. 9. 2. 7 Temporanee per esigenze turistiche e per manifestazioni

TABELLA - AREA n. 1 : AMMINISTRATIVA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

1. 9. 3. PERSONALE - CERTIFICAZIONI

- 1. 9. 3. 1 Dei servizi prestati alle dipendenze del Comune

1. 9. 4. PERSONALE - COLLOCAMENTO A RIPOSO

- 1. 9. 4. 1 Dimissioni volontarie
- 1. 9. 4. 2 Raggiunti limiti di età
- 1. 9. 4. 3 Raggiunti limiti di servizio

1. 9. 5. PERSONALE - COMANDO

- 1. 9. 5. 1 Temporaneo presso altro ente dei comparti enti locali o sanità
- 1. 9. 5. 2 Temporaneo presso altro ente non compreso nei comparti enti locali o sanità

1. 9. 6. PERSONALE - CONCORSI

- 1. 9. 6. 1 Corso o corso-concorso pubblico - ammissione al concorso - nomina commissione giudicatrice
- 1. 9. 6. 2 Corso o corso-concorso pubblico - valutazione titoli e prove di esame - formazione graduatoria del concorso
- 1. 9. 6. 3 Corso o corso-concorso pubblico - approvazione graduatoria e nomina vincitori
- 1. 9. 6. 4 Concorso interno - ammissione al concorso - nomina commissione giudicatrice
- 1. 9. 6. 5 Concorso interno - valutazione titoli e prove di esame - formazione graduatoria del concorso

TABELLA - AREA n. 1 : AMMINISTRATIVA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

1. 9. 6. 6 Concorso interno - approvazione graduatoria finale e nomina vincitori
 1. 9. 6. 7 Stipulazione contratto individuale di lavoro
 1. 9. 7. **PERSONALE - CONGEDO STRAORDINARIO**
 1. 9. 7. 1 Concorsi ed esami
 1. 9. 7. 2 Cura di mutilati ed invalidi
 1. 9. 7. 3 Dottorato di ricerca nelle università
 1. 9. 7. 4 Astensione obbligatoria dal lavoro delle lavoratrici madri
 1. 9. 7. 5 Astensione facoltativa dal lavoro delle lavoratrici madri
 1. 9. 7. 6 Assenza dal lavoro delle lavoratrici madri durante le malattie del figlio di età inferiore a tre anni
 1. 9. 7. 7 Assenza facoltativa dal lavoro del lavoratore padre, in alternativa alla madre lavoratrice, fino a sei mesi entro il primo anno di vita del bambino e per malattia dello stesso di età inferiore a tre anni
 1. 9. 7. 8 Matrimonio
 1. 9. 7. 9 Malattia od infortunio
 1. 9. 7. 10 Motivi di famiglia
 1. 9. 7. 11 Partecipazione dei candidati alla campagna elettorale
 1. 9. 7. 12 Richiamo alle armi - primo bimestre
 1. 9. 8. **PERSONALE - DANNO ARRECATO ALL'ENTE**
 1. 9. 8. 1 Risarcimento

TABELLA - AREA n. 1 : AMMINISTRATIVA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

1. 9. 9. **PERSONALE - DIRETTORE GENERALE**
 1. 9. 9. 1 Nomina
 1. 9. 9. 2 Revoca
 1. 9. 9. 3 Conferimento funzioni al Segretario
 1. 9. 10. **PERSONALE - DIRIGENTI**
 1. 9. 10. 1 Concorsi
 1. 9. 10. 2 Assegnazione incarichi
 1. 9. 11. **PERSONALE - DISTACCO**
 1. 9. 11. 1 Presso associazioni degli enti locali
 1. 9. 11. 2 Presso altri enti
 1. 9. 12. **PERSONALE - DECADENZA DALL'IMPIEGO**
 1. 9. 12. 1 Esercizio di attività incompatibili
 1. 9. 12. 2 Nei casi previsti dalla legge

TABELLA - AREA n. 1 : AMMINISTRATIVA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

1. 9. 13. **PERSONALE - DISPENSA DAL SERVIZIO**
 1. 9. 13. 1 Accertata inidoneità al servizio di dipendenti soggetti ad effetti di tossicodipendenza, alcolismo cronico o grave debilitazione psico-fisica con rifiuto di sottoporsi a progetti terapeutici di recupero
 1. 9. 13. 2 Inabilità fisica
 1. 9. 13. 3 Insufficiente rendimento
 1. 9. 14. **PERSONALE - EQUO INDENNIZZO**
 1. 9. 14. 1 Riconoscimento infermità per causa di servizio ad istanza dell'interessato
 1. 9. 15. **PERSONALE - FORMAZIONE PROFESSIONALE**
 1. 9. 15. 1 Corsi indetti dal Comune: incarico docenti - determinazione condizioni - impegno di spesa

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

itr

AP

itr

10/1

1. 9. 15. 2 Corsi indetti dal Comune: liquidazione competenze economiche ai docenti ed autorizzazione pagamento

1. 9. 15. 3 Partecipazione a seminari e corsi indetti da organizzazioni esterne all'ente - autorizzazione - impegno di spesa

1. 9. 16. *PERSONALE - FUNZIONI TEMPORANEE DI QUALIFICA SUPERIORE*

1. 9. 16. 1 Attribuzione

TABELLA - AREA n. 1 : AMMINISTRATIVA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

1. 9. 17. *PERSONALE - MISURE DI SOSTEGNO E RECUPERO*

1. 9. 17. 1 Dipendenti in particolari condizioni psico-fisiche

1. 9. 17. 2 Portatori di handicap

1. 9. 18. *PERSONALE - MOBILITÀ*

1. 9. 18. 1 Interna al Comune con trasferimento ad altro settore

1. 9. 18. 2 Interna al Comune con modifica del profilo professionale

1. 9. 18. 3 Interna al Settore con trasferimento ad altra unità organizzativa

1. 9. 18. 4 Esterna al Comune, a domanda del dipendente

1. 9. 18. 5 Acquisizione personale per effetto del D.P.C.M. n. 325/1988

1. 9. 18. 6 Acquisizione personale in esubero nei Comuni dichiarati dissestati

1. 9. 19. *PERSONALE - MUTAMENTO MANSIONI PER INIDONEITÀ FISICA*

1. 9. 19. 1 Inquadramento in qualifica diversa

1. 9. 20. *PERSONALE - PATROCINIO LEGALE PER FATTI CONNESSI ALL'ESPLETAMENTO COMPITI D'UFFICIO*

1. 9. 20. 1 Autorizzazione ed assunzione onere

TABELLA - AREA n. 1 : AMMINISTRATIVA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

1. 9. 21. *PERSONALE - PERMESSI*

1. 9. 21. 1 Per diritto allo studio

1. 9. 21. 2 Per esercizio del mandato elettivo

1. 9. 21. 3 Sindacali

1. 9. 21. 4 Attività associazioni degli enti locali

1. 9. 22. *PERSONALE - POSTI PER RAPPORTI A TEMPO PARZIALE*

1. 9. 22. 1 Trasformazione a tempo pieno

1. 9. 22. 2 Trasformazione rapporto a tempo pieno in rapporto a tempo parziale

1. 9. 23. *PERSONALE - PRESTAZIONI PER ALTRI SOGGETTI*

1. 9. 23. 1 Incarichi temporanei presso altri enti compatibili con l'impiego comunale

1. 9. 23. 2 Partecipazione all'amministrazione od a collegi sindacali di società od enti ai quali il Comune contribuisce

1. 9. 23. 3 Prestazioni occasionali presso altri enti

1. 9. 24. *PERSONALE - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE*

1. 9. 24. 1 Contestazione addebiti - esame giustificazioni - applicazione censura

1. 9. 24. 2 Contestazione addebiti - giudizio Commissione Disciplinare - irrogazione sanzioni

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

TABELLA - AREA n. 1 : AMMINISTRATIVA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 1. 9. 24. 3 Riabilitazione
- 1. 9. 24. 4 Destituzione per provvedimenti disciplinari
- 1. 9. 25. *PERSONALE - PROCEDIMENTO PENALE*
- 1. 9. 25. 1 Sospensione cautelare dal servizio
- 1. 9. 25. 2 Sospensione cautelare - concessione assegno alimentare
- 1. 9. 25. 3 Sospensione cautelare - revoca di diritto per decorso del quinquennio - riammissione in servizio competenze economiche
- 1. 9. 25. 4 Proscioglimento od assoluzione passata in giudicato per insussistenza del fatto o perché il dipendente non lo ha commesso - riammissione in servizio - competenze economiche
- 1. 9. 25. 5 Condanna per reato che non comporta la destituzione - sospensione dal servizio fino a che non è stata scontata la pena
- 1. 9. 25. 6 Condizioni previste dall'art. 1 della legge n. 16/1992 - sospensione
- 1. 9. 25. 7 Condizioni previste dall'art. 1 della legge n. 16/1992 - decadenza
- 1. 9. 25. 8 Destituzione a seguito di condanna
- 1. 9. 26. *PERSONALE - RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DEL SERVIZIO*
- 1. 9. 26. 1 Designazione
- 1. 9. 26. 2 Revoca

TABELLA - AREA n. 1 : AMMINISTRATIVA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 1. 9. 27. *PERSONALE - RENDITA VITALIZIA*
- 1. 9. 27. 1 Concessione
- 1. 9. 28. *PERSONALE - TRATTAMENTO ECONOMICO*
- 1. 9. 28. 1 Assegno per il nucleo familiare
- 1. 9. 28. 2 Competenze fisse ed accessorie
- 1. 9. 28. 3 Fondo per la produttività collettiva ed il miglioramento dei servizi
- 1. 9. 28. 4 Fondo per la qualità della prestazione individuale
- 1. 9. 28. 5 Indennità di missione e rimborso spese
- 1. 9. 28. 6 Indennità per il personale in particolari condizioni
- 1. 9. 28. 7 Indennità varie
- 1. 9. 28. 8 Somme indebitamente erogate - recupero
- 1. 9. 28. 9 Trattamento economico fondamentale - rinnovi contrattuali o provvedimenti di natura generale o complessiva - applicazione
- 1. 9. 28. 10 Utilizzo di mezzo proprio di trasporto per servizio - copertura assicurativa
- 1. 9. 28. 11 Valutazione servizio militare ai fini economici
- 1. 9. 28. 12 Attribuzione benefici economici agli ex combattenti e categorie assimilate
- 1. 9. 29. *PERSONALE - TRATTAMENTO PREVIDENZIALE*
- 1. 9. 29. 1 Contributi I.N.P.D.A.P. - pagamento
- 1. 9. 29. 2 Indennità di fine servizio per periodi non coperti da I.N.P.D.A.P. - concessione a carico dell'ente
- 1. 9. 29. 3 Ricongiunzione periodi di servizio - documentazioni
- 1. 9. 29. 4 Valutazione servizio militare

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

TABELLA - AREA n. 1 : AMMINISTRATIVA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

1. 10. PUBBLICITÀ PROFESSIONI SANITARIE
1. 10. 1 Professioni sanitarie e professioni sanitarie ausiliarie - pubblicità - autorizzazione
1. 11. SINDACO
1. 11. 1 Cause di ineleggibilità alla carica di Sindaco
1. 11. 2 Cause di incompatibilità alla carica di Sindaco
1. 11. 3 Condizioni ex art. 1 legge n. 16/1992 preesistenti - revoca della nomina
1. 11. 4 Condanna passata in giudicato ex legge n. 16/1992 - decadenza
1. 12. TUTELA DATI PERSONALI
1. 12. 1 Responsabile del trattamento - designazione
1. 12. 2 Trattamento dati personali - notificazione al Garante
1. 12. 3 Trattamento dati personali - richiesta consenso interessato

TABELLA - AREA n. 2 : TECNICA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

2. 1. ACQUEDOTTO COMUNALE
2. 1. 1 Concessione di utenza idrica
2. 1. 2 Concessione di utenza idrica temporanea per cantieri ed altri usi
2. 1. 3 Canone di utenza e consumi - contestazione importo e quantità d'acqua erogata
2. 1. 4 Qualità delle acque pregiudizievoli per la salute umana - adozione misure idonee a garantire la qualità potabile delle acque
2. 1. 5 Tutela delle acque destinate al consumo umano - provvedimenti cautelativi, contingibili ed urgenti
2. 1. 6 Tutela delle acque destinate al consumo umano - recupero somme anticipate per opere ed interventi eseguiti a carico di privati
2. 1. 7 Canoni di utenza - emissione bollette e riscossione - rendiconto periodico al servizio finanziario
2. 1. 8 Canoni di utenza - mandato pagamento - emissione ruoli di riscossione coattiva - interruzione del servizio comunicazioni periodiche al servizio finanziario comunale
2. 2. ASCENSORI PER IL TRASPORTO DI PERSONE E MATERIALI
2. 2. 1 Impianto ed esercizio - autorizzazione
2. 2. 2 Esercizio - irregolarità - sospensione autorizzazione
2. 2. 3 Esercizio - irregolarità - revoca autorizzazione
2. 3. ATTIVITÀ INDUSTRIALI A RISCHIO RILEVANTE
2. 3. 1 Nuovi impianti ad alto rischio d'incidente - agibilità
2. 3. 2 Nuovi impianti a rischio d'incidente - agibilità

TABELLA - AREA n. 2 : TECNICA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

2. 3. 3 Esercizio - irregolarità - revoca autorizzazione
2. 4. AUTORIZZAZIONE DI ABITABILITÀ ED AGIBILITÀ
2. 4. 1 Autorizzazione di abitabilità relativa a nuove case urbane e rurali, edifici o parte di essi
2. 4. 2 Autorizzazione di agibilità relativa a nuovi edifici per usi industriali, commerciali artigianali, di pubblico spettacolo ed usi diversi dall'abitazione
2. 4. 3 Attività industriali - nuovi edifici ed impianti - impatto acustico - certificato di agibilità
2. 4. 4 Dichiarazione di inabitabilità ed ordine di sgombero
2. 4. 5 Verifica stato di inabitabilità

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

2. 4. 6 Verifica stato di inagibilità
 2. 5. AUTORIZZAZIONI EDILIZIE
 2. 5. 1 Interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente (2)
 2. 5. 2 Interventi di restauro e risanamento conservativo di edifici esistenti (2)
 2. 5. 3 Pertinenze ed impianti tecnologici al servizio di edifici già esistenti - opere di demolizione e restauro (2)
 2. 5. 4 Varianti in corso d'opera (2)
 2. 5. 5 Interventi di manutenzione straordinaria edilizia residenziale silenzio-assenso gg. 90 (1)

TABELLA - AREA n. 2 : TECNICA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

2. 6. BARRIERE ARCHITETTONICHE
 2. 6. 1 Opere realizzate negli edifici pubblici e privati aperti al pubblico - concessione ed autorizzazione edilizia (2)
 2. 6. 2 Opere da realizzare negli uffici pubblici e privati aperti al pubblico - dichiarazione di inabitabilità ed inagibilità
 2. 7. CIMITERI E POLIZIA MORTUARIA
 2. 7. 1 Apertura tombe per verifica capienza, infiltrazioni o per altri motivi, in assenza di tumulazione - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 30 (1)
 2. 7. 2 Esumazione straordinaria per successiva traslazione - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 30 (1)
 2. 7. 3 Cappelle private fuori dei cimiteri - autorizzazione
 2. 7. 4 Concessione aree cimiteriali per sepolture familiari
 2. 7. 5 Cremazione cadaveri
 2. 7. 6 Esecuzione lavori installazione opere su sepolture private
 2. 7. 7 Estumulazione feretri per trasporto in altra sede
 2. 7. 8 Illuminazione votiva - allacciamento utenze
 2. 7. 9 Reparti speciali nei cimiteri per comunità straniera
 2. 8. CONSUMI ENERGETICI - CONTENIMENTO
 2. 8. 1 Progetto - attestazione di deposito e convalida copia
 2. 8. 2 Dichiarazione di conformità degli impianti - rilascio

TABELLA - AREA n. 2 : TECNICA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

2. 9. DEMANIO COMUNALE
 2. 9. 1 Occupazione permanente - concessione
 2. 9. 2 Occupazione temporanea - concessione
 2. 9. 3 Impianto distributori di carburanti - concessione aree demaniali
 2. 9. 3 Passi carrabili ed autoveicolari - concessione
 2. 10. DISCIPLINA ATTIVITÀ EDILIZIA
 2. 10. 1 Concessione di edificare - rilascio
 2. 10. 2 Concessione gratuita di edificare per le opere di cui all'art. 9 della legge n. 10/1977 - rilascio
 2. 10. 3 Concessione ad edificare in deroga per edifici ed impianti pubblici o d'interesse pubblico - rilascio
 2. 10. 4 Concessione per opere in zone sottoposte a vincolo sismico - rilascio
 2. 10. 5 Interventi di ristrutturazione - concessione edilizia
 2. 10. 6 Concessione di edificare - proroga del termine di ultimazione lavori
 2. 10. 7 Lavori non ultimati nel termine stabilito - nuova concessione ad edificare per la parte non ultimata

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

2. 10. 8 Varianti in corso d'opera - approvazione
 2. 10. 9 Concessione di edificare - annullamento d'ufficio
 2. 10. 10 Concessione di edificare - declaratoria di decadenza
 2. 10. 11 Concessione di edificare - voltura
 2. 10. 12 Accertamento difformità - concessione a sanatoria
 2. 10. 13 Cauzione o fideiussione a garanzia esecuzione opere di urbanizzazione - svincolo
 2. 10. 14 Opere eseguite ed aree cedute dal concessionario a scomputo contributo di concessione - acquisizione da parte del Comune
 2. 10. 15 Contributo di concessione - restituzione in caso di rinuncia o mancata utilizzazione concessione - autorizzazione
 2. 10. 16 Diritto di visione dei documenti relativi a concessioni e di ottenere certificazioni

TABELLA - AREA n. 2 : TECNICA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

2. 10. 17 Opere realizzate in assenza di concessione, in totale difformità alla stessa o con variazioni essenziali - ingiunzione di demolizione
 2. 10. 18 Opere realizzate in assenza di concessione, in totale difformità o con varianti essenziali - inottemperanza all'ingiunzione a demolire - acquisizione da parte del Comune del bene e dell'area di sedime
 2. 10. 19 Opere abusive - demolizione a cura del Comune
 2. 10. 20 Opere abusive - demolizione a cura del Comune - recupero della spesa sostenuta
 2. 11 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
 2. 11 1 Programmi d'intervento
 2. 11 2 Alloggi - alienazione agli assegnatari con pagamento in contanti
 2. 11 3 Alloggi - alienazione agli assegnatari con pagamento dilazionato del prezzo
 2. 11 4 Piani di zona per l'edilizia economica e popolare - assegnazione di aree
 2. 11 5 Alloggi - assegnazione in locazione
 2. 12. ESPROPRIAZIONE PER PUBBLICA UTILITÀ
 2. 12. 1 Deposito atti del procedimento - osservazioni degli espropriati
 2. 12. 2 Indennità di esproprio - determinazione - cessione volontaria
 2. 12. 3 Indennità di esproprio - determinazione - deposito presso la Cassa DD.PP. per mancata accettazione
 2. 12. 4 Beni espropriati e non utilizzati - retrocessione al proprietario espropriato

TABELLA - AREA n. 2 : TECNICA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

2. 12. 5 Indennità a favore del conduttore non proprietario - determinazione e liquidazione
 2. 12. 6 Imposizione di servitù coattiva - indennità
 2. 12. 7 Risarcimento del danno per occupazione illegittima - determinazione importo - finanziamento - liquidazione
 2. 12. 8 Imposta statale sulle indennità di espropriazione, interessi, rivalutazioni monetarie - risarcimento danno - denuncia e versamento
 2. 13. FILOVIE E FUNIVIE
 2. 13. 1 Impianto ed esercizio - autorizzazione
 2. 14. FOGNATURE
 2. 14. 1 Allacciamento di edifici pubblici e privati - autorizzazione
 2. 15. INQUINAMENTO ACUSTICO
 2. 15. 1 Attività industriali esistenti - macchinari ed impianti rumorosi - autorizzazione

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

2. 15. 2 Attività industriali - nuovi impianti ed edifici - impatto acustico - concessione edilizia
2. 15. 3 Cantieri edili con impiego di macchinari rumorosi - autorizzazione

TABELLA - AREA n. 2 : TECNICA

Codice Procedimento Amministrativo **Unità organizzativa** **Termine - giorni - Note**

2. 16. INSEGNE E MEZZI PUBBLICITARI
2. 16. 1 Esposizione - autorizzazione
2. 16. 2 Esposizione abusiva - diffida
2. 16. 3 Esposizione abusiva - rimozione
2. 16. 4 Esposizione abusiva - recupero spese
2. 17. GAS METANO
2. 17. 1 Allacciamento alla rete di distribuzione - autorizzazione
2. 19. OPERE PUBBLICHE
2. 19. 1 Programmazione triennale delle opere
2. 19. 2 Designazione del coordinatore
2. 19. 3 Designazione del responsabile del procedimento
2. 19. 4 Progettazione interna - disposizioni
2. 19. 5 Progettazione esterna - procedure per la scelta dei progettisti - incarico
2. 19. 6 Studi preliminari geologici ed ambientali
2. 19. 7 Richiesta autorizzazioni prevenzione incendi, per interventi in aree protette - igienico sanitarie
2. 19. 8 Progetto preliminare
2. 19. 9 Progetto definitivo
2. 19. 10 Progetto esecutivo
2. 19. 11 Approvazione progetto esecutivo, finanziamento, modalità di appalto

TABELLA - AREA n. 2 : TECNICA

Codice Procedimento Amministrativo **Unità organizzativa** **Termine - giorni - Note**

2. 19. 12 Direttore lavori - incarico
2. 19. 13 Consegna dei lavori
2. 19. 14 Sospensione e ripresa lavori
2. 19. 15 Affidamento in subappalto o cottimo di parte dei lavori compresi nell'appalto
2. 19. 16 Cauzione a garanzia del contratto - svincolo
2. 19. 17 Cessione di credito da parte dell'appaltatore o nomina procuratore
2. 19. 18 Mancata consegna lavori per fatto dell'Amministrazione
2. 19. 19 Pagamenti in acconto
2. 19. 20 Pagamenti della rata di saldo
2. 19. 21 Perizia suppletiva e di variante
2. 19. 22 Revisione prezzi contrattuali
2. 19. 23 Tempo di esecuzione previsto dal contratto - proroga
2. 19. 24 Certificato di regolare esecuzione - emissione
2. 19. 25 Collaudatore o Commissione di collaudo - nomina
2. 19. 26 Approvazione atti di collaudo
2. 20. PATRIMONIO
2. 20. 1 Aree classificate di strade comunali - alienazione
2. 20. 2 Bene patrimoniale - locazione
2. 20. 3 Bene patrimoniale - alienazione - procedimento
2. 20. 4 Inventari - aggiornamento per acquisizione o dismissione di beni

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

TABELLA - AREA n. 2 : TECNICA

Codice Procedimento Amministrativo **Unità organizzativa** **Termine - giorni - Note**

2. 21. PROVVEDIMENTI CONTINGIBILI ED URGENTI
2. 21. 1 Recupero spese anticipate per conto di terzi
2. 22. RADIODIFFUSIONE SONORA E TELEVISIVA PRIVATA
2. 22. 1 Installazione ed esercizio d'impianti - acquisizione e concessione area - concessione edilizia
2. 22. 2 Installazione ed esercizio d'impianti - revoca concessione diritto di superficie
2. 22. 3 Trasferimento concessione diritto di superficie e concessione edilizia
2. 23. RIFIUTI - GESTIONE
2. 23. 1 Abbandono e deposito incontrollati - ordinanza di ripristino - esecuzione in danno degli obbligati - recupero somme
2. 23. 2 Immissione di rifiuti nelle acque superficiali e sotterranee - ordinanza di ripristino - esecuzione in danno degli obbligati - recupero somme
2. 23. 3 Ricorso temporaneo a speciali forme di gestione - ordinanze contingibili ed urgenti
2. 23. 4 Bonifica e ripristino ambientale di siti inquinati - diffida a provvedere diretta al responsabile dell'inquinamento
2. 23. 5 Bonifica e ripristino ambientale di siti inquinati - progetto degli interventi necessari - autorizzazione alla realizzazione
2. 23. 6 Servizio - appalto - procedura
2. 23. 7 Servizio - cessazione appalto - riassunzione Comune - procedura

TABELLA - AREA n. 2 : TECNICA

Codice Procedimento Amministrativo **Unità organizzativa** **Termine - giorni - Note**

2. 24. SCARICHI DI LIQUAMI IN PUBBLICHE FOGNATURE
2. 24. 1 Insediamenti civili
2. 24. 2 Insediamenti produttivi
2. 24. 3 Frantoi oleari
2. 25. SERVIZIO COLLOCAMENTO LAVORATORI
2. 25. 1 Selezioni decentrate - fornitura locali
2. 26. STRADE COMUNALI
2. 26. 1 Accessi e diramazioni - autorizzazione
2. 26. 2 Attraversamenti ed uso delle sedi stradali per reti erogazione servizi
2. 26. 3 Esecuzione lavori, occupazione e depositi da parte di privati
2. 26. 4 Mezzi pubblicitari e cartelli - autorizzazione
2. 26. 5 Pertinenze di servizio - concessione a privati
2. 26. 6 Situazione temporanea di non transitabilità
2. 26. 7 Strade private di lottizzazione - classificazione fra le strade comunali

TABELLA - AREA n. 2 : TECNICA

Codice Procedimento Amministrativo **Unità organizzativa** **Termine - giorni - Note**

2. 27. STRADE VICINALI
2. 27. 1 Consorzio per la costruzione e manutenzione - costituzione
2. 27. 2 Manutenzione - concorso facoltativo del Comune
2. 27. 3 Manutenzione - concorso obbligatorio del Comune
2. 28. URBANISTICA - PIANI DI LOTTIZZAZIONE AD INIZIATIVA PRIVATA

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

- 2. 28. 1 Approvazione del piano
- 2. 28. 2 Acquisizione di opere di urbanizzazione primarie e secondarie realizzate da privati
- 2. 28. 3 Piani di recupero pubblico o misto
- 2. 28. 4 Piano di recupero privato

TABELLA - AREA n. 3 : ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 1. PRODUTTORI DIRETTI
 - 1. 1 Commercio al dettaglio dei prodotti dei propri fondi
 - 1. 2 Raccolta piante officinali
- 3. 2. ARTIGIANATO DI SERVIZI
 - 3. 2. 1 Barbiere, parrucchiere - autorizzazione
 - 3. 2. 2 Estetista, pedicure, truccatore, visagista - autorizzazione
- 3. 3. ARTIGIANATO DI PRODUZIONE DI BENI
 - 3. 3. 1 Vendita al minuto dei beni prodotti
- 3. 4. ARTIGIANATO DI PRODUZIONE DI BENI
 - 3. 4. 1 Ricezione ed ospitalità esercitate da imprenditori agricoli

TABELLA - AREA n. 3 : ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 3. 5. COMMERCIO ALL'INGROSSO
 - 3. 5. 1 Deposito birra per il commercio all'ingrosso - denuncia
- 3. 6. COMMERCIO A POSTO FISSO
 - 3. 6. 1 Esercizio commerciale - apertura - autorizzazione
 - 3. 6. 2 Esercizio commerciale - autorizzazione - sospensione
 - 3. 6. 3 Esercizio commerciale - autorizzazione - revoca - decadenza
 - 3. 6. 4 Esercizio commerciale - autorizzazione - aggiunta tabelle merceologiche - autorizzazione
 - 3. 6. 5 Esercizio commerciale - ampliamento locali o trasferimento - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego
- silenzio-assenso gg. 60 (1)
- 3. 6. 6 Esercizio commerciale con più di 600 mq. di superficie - autorizzazione
- 3. 6. 7 Grandi strutture di vendita al dettaglio e centri commerciali - autorizzazione
- 3. 6. 8 Ampliamento grandi strutture - autorizzazione
- 3. 6. 9 Alimenti surgelati - vendita - autorizzazione
- 3. 6. 10 Carni equine - vendita - autorizzazione
- 3. 6. 11 Carni fresche e congelate - vendita - autorizzazione
- 3. 6. 12 Cose antiche ed usate - vendita - autorizzazione
- 3. 6. 13 Erboristeria - piante officinali - vendita - autorizzazione
- 3. 6. 14 Materiali ottici ed affini - vendita - autorizzazione
- 3. 6. 15 Oggetti preziosi - vendita - autorizzazione
- 3. 6. 16 Prodotti ittici - vendita - autorizzazione
- 3. 6. 17 Prodotti di pasticceria - vendita - autorizzazione
- 3. 6. 18 Rivendita giornali e periodici - autorizzazione
- 3. 6. 19 Esercizio commerciale - ampliamento, trasferimento, subingresso - comunicazione - verifica d'ufficio (2)

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

itr

[Signature]

tr

[Signature]

TABELLA - AREA n. 3 : ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

3. 6. 20 Esercizio commerciale - subingresso - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)
3. 6. 21 Esercizio commerciale con meno di 600 mq. di superficie - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)
3. 7. COMMERCIO SU SPAZI ED AREE PUBBLICHE
3. 7. 1 Autorizzazione limitata al territorio comunale - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)
3. 7. 2 Autorizzazione - revoca
3. 7. 3 Autorizzazione - sospensione
3. 8. DISTRIBUZIONE CARBURANTI
3. 8. 1 Modifiche e trasferimento impianti nel Comune - sospensione attività - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 30 (1)
3. 8. 2 Installazione ed esercizio di impianti di distribuzione automatica di carburante - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 150 (1)
3. 9. FARMACIE
3. 9. 1 Pianta organica - parere
3. 9. 2 Apertura - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)
3. 9. 3 Trasferimento di ubicazione o di titolarità - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)

TABELLA - AREA n. 3 : ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

3. 10. LABORATORI ALIMENTARI
3. 10. 1 Esercizio, trasferimento od ampliamento attività - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)
3. 10. 2 Subingresso in attività di laboratori e depositi alimentari con modifiche strutturali - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)
3. 11. IMPRESE INDUSTRIALI
3. 11. 1 Vendita al minuto merci prodotte sui luoghi di produzione
3. 12. MERCATI COMUNALI
3. 12. 1 Concessione magazzini, box, banchi ed altri spazi
3. 13. MERCATI COMUNALI ALL'INGROSSO
3. 13. 1 Concessione locali e spazi agli operatori
3. 14. MESTIERI GIROVAGHI
3. 14. 1 Iscrizione nel registro comunale

TABELLA - AREA n. 3 : ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

3. 15. ORARIO DEI NEGOZI
3. 15. 1 Determinazione
3. 15. 2 Sospensione chiusura festiva nelle località turistiche
3. 15. 3 Sospensione chiusura festiva nel periodo natalizio
3. 16. PANIFICAZIONE
3. 16. 1 Chiusura o sospensione attività superiore a tre giorni - autorizzazione

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

3. 17. PRODUZIONE ACQUE GASSATE
 3. 17. 1 Impianti ad esercizio di fabbriche di bevande gassate ed analcoliche - autorizzazione
 3. 18. PUBBLICI ESERCIZI
 3. 18. 1 Esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)
 3. 18. 2 Esercizi della ricettività: alberghi, pensioni, locande - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)
 18. 3 Stabilimenti balneari - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 30
 18. 4 Strutture ricettive particolari - autorizzazione
 18. 5 Pubblico esercizio - sospensione licenza

TABELLA - AREA n. 3 : ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

3. 18. 6 Pubblico esercizio - revoca licenza
 3. 18. 7 Pesca sportiva - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 30 (1)
 3. 18. 8 Esercizio di locali di pubblico trattenimento: sale da ballo, discoteche, sale da gioco, impianti sportivi, altro - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)
 3. 18. 9 Attività pararicettiva - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)
 3. 18. 10 Circoli privati - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)
 3. 18. 11 Spacci e circoli privati per soli dipendenti o soci - denuncia inizio attività - verifica d'ufficio (2)
 3. 18. 12 Apertura locali pubblico spettacolo - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)
 3. 19. RIMESSE E NOLEGGIO DI AUTOVEICOLI SENZA CONDUCENTE
 3. 19. 1 Rimesse - esercizio attività - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)
 3. 19. 2 Rimesse - ampliamento o trasferimento di sede - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 30 (1)
 3. 19. 3 Noleggio - esercizio attività - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)
 3. 19. 4 Noleggio - trasferimento di sede - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 120 (1)
 3. 20. RIVENDITE GIORNALI E RIVISTE
 3. 20. 1 Autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 30 (1)

TABELLA - AREA n. 3 : ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

3. 21. TIPOGRAFIE
 3. 21. 1 Esercizio attività - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)
 3. 21. 2 Trasferimento attività - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)
 3. 21. 3 Subingresso attività - autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

TABELLA - AREA n. 4 : ECONOMICO-FINANZIARIA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 4. 1. BILANCIO
- 4. 1. 1 Bilancio ed allegati - predisposizione
- 4. 1. 2 Bilancio annuale - assestamento annuale
- 4. 1. 3 Bilancio annuale - verifica equilibrio finanziario
- 4. 1. 4 Bilancio annuale - esercizio provvisorio - autorizzazione
- 2. CANONI, CENSI, LIVELLI ED ALTRE PRESTAZIONI ATTIVE
- 2. 1 Affrancazione
- 3. CONTRIBUTI STRAORDINARI
- 3. 1 Obbligo di rendiconto
- 4. 4. ENTRATE COMUNALI - RISCOSSIONE
- 4. 4. 1 Rimborso quote inesigibili relative ad entrate con obbligo del non riscosso come riscosso
- 4. 4. 2 Discarico delle quote inesigibili delle entrate affidate in riscossione senza obbligo del non riscosso come riscosso

TABELLA - AREA n. 4 : ECONOMICO-FINANZIARIA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 4. 4. 3 Tributi comunali - ripartizione fino a 12 rate bimestrali del debito relativo a periodi d'imposta arretrati
- 4. 5. INVESTIMENTI - FINANZIAMENTO
- 4. 5. 1 Mutuo - adozione provvedimenti e trasmissione documenti per la concessione definitiva all'istituto mutuante
- 4. 5. 2 Mutuo - adozione provvedimenti e trasmissione documenti per la devoluzione di rate di mutui non utilizzate
- 4. 5. 3 Mutuo - pagamento rate di ammortamento
- 4. 5. 4 Mutuo - concessione definitiva - invio documentazione
- 4. 5. 5 Prestiti obbligazionari - pagamento rata interessi e/o capitale
- 4. 6. RISANAMENTO FINANZIARIO
- 4. 6. 1 Dissesto - adozione delibera consiliare
- 4. 6. 2 Bilancio stabilmente riequilibrato - ipotesi - approvazione
- 4. 6. 3 Dotazione organica personale - rideterminazione
- 4. 7. SPESE - PAGAMENTO
- 4. 7. 1 Liquidazione di spese preventivamente autorizzate
- 4. 7. 2 Pagamento di spese liquidate

TABELLA - AREA n. 4 : ECONOMICO-FINANZIARIA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 4. 8. TESORERIA
- 4. 8. 1 Tesoreria - servizio - scadenza
- 4. 8. 2 Tesoreria - servizio - appalto
- 4. 8. 3 Tesoreria - servizio - verifica trimestrale di cassa
- 4. 9. TRIBUTI COMUNALI

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

4. 9. 1 I.C.I.A.P. - richiesta del contribuente di rimborso - imposta non dovuta
4. 9. 2 Imposta sulla pubblicità - affissione diretta di manifesti da parte degli interessati in spazi di loro pertinenza
4. 9. 3 Tasse di concessione comunale - richiesta del contribuente di rimborso taxa non dovuta
4. 9. 4 Tassa per lo smaltimento di rifiuti solidi urbani - cessazione nel corso dell'anno dell'occupazione o conduzione dei locali - abbuono della tassa
4. 9. 5 Tassa occupazione suolo pubblico - revoca della concessione
4. 9. 6 Imposta comunale sugli immobili - richiesta del contribuente di rimborso imposta non dovuta
4. 9. 7 Imposta comunale sugli immobili - accertamento inagibilità od inabitabilità immobile - perizia
4. 9. 8 Imposta sulla pubblicità - richiesta del contribuente di rimborso imposta non dovuta
4. 9. 9 Tassa per lo smaltimento rifiuti solidi urbani - richiesta del contribuente di rimborso tassa non dovuta
4. 9. 10 Tassa occupazione suolo pubblico - richiesta del contribuente di rimborso tassa non dovuta

TABELLA - AREA n. 5 : SOCIO-ASSISTENZIALE

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

5. 1. AFFETTI DA MORBO DI HANSEN
5. 1. 1 Assistenza
5. 2. ANZIANI - ASSISTENZA
5. 2. 1 Assistenza economica temporanea
5. 2. 2 Ricovero in case di riposo
5. 2. 3 Servizio di assistenza domiciliare
5. 2. 4 Soggiorni in località marine e montane
5. 2. 5 Concorso rette ricovero dei congiunti tenuti
5. 3. COOPERATIVE SOCIALI
5. 3. 1 Concessione gestione servizi comunali sociali
5. 4. FANCIULLI HANDICAPPATI O SUBNORMALI
5. 4. 1 Interventi per il diritto allo studio e la protezione sociale

TABELLA - AREA n. 5 : SOCIO-ASSISTENZIALE

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

5. 5. GENTE DI MARE
5. 5. 1 Assistenza - provvedimenti
5. 6. GRANDI INVALIDI DEL LAVORO
5. 6. 1 Assistenza materiale e morale
5. 7. INFANZIA - ASSISTENZA
5. 7. 1 Assistenza economica ai fanciulli illegittimi
5. 7. 2 Vacanze marine e montane
5. 8. MINORI A RISCHIO DI COINVOLGIMENTO IN ATTIVITÀ CRIMINOSE
5. 8. 1 Interventi ed iniziative di prevenzione e protezione

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

TABELLA - AREA n. 5 : SOCIO-ASSISTENZIALE

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 5. 9. ORFANI DI LAVORATORI
- 5. 9. 1 Assistenza e tutela economico-sociale - provvedimenti
- 5. 10. SORDOMUTI
- 5. 10. 1 Assistenza economica - provvedimenti
- 5. 11. TOSSICODIPENDENTI
- 5. 11. 1 Procedure per interventi a favore dei soggetti che operano per il recupero dei tossicodipendenti
- 12. VITTIME DEL DELITTO
- 12. 1 Assistenza - provvedimenti
- 13. VOLONTARIATO
- 5. 13. 1 Centro di servizio - richiesta di finanziamenti
- 5. 13. 2 Progetti sperimentali - partecipazione comunale

TABELLA - AREA n. 6 : CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 6. 1. ATTIVITÀ RICREATIVE
- 6. 1. 1 Scuole di ballo e sale per pubbliche audizioni - esercizio
- 6. 2. ATTIVITÀ SPORTIVE
- 6. 2. 1 Competizioni sportive con fini di lucro - licenza
- 6. 2. 2 Competizioni sportive su strada - autorizzazione
- 6. 2. 3 Pesca in acque di proprietà comunale
- 6. 2. 4 Associazioni sportive amatoriali e dilettantistiche - richiesta di contributi
- 6. 3. IMPIANTI RICREATIVI
- 6. 3. 1 Arene cinematografiche estive - agibilità
- 6. 3. 2 Cinema, teatri, sale di spettacolo e trattenimento - esercizio - licenza
- 6. 3. 3 Stabilimenti balneari comunali - gestione da parte di privati - concessione
- 6. 4. IMPIANTI SPORTIVI
- 6. 4. 1 Approdo turistico - gestione da parte di privati - concessione
- 6. 4. 2 Approdo turistico in gestione diretta - posti d'attracco o sosta - concessione a tempo determinato
- 6. 4. 3 Piscine, palestre, campi da tennis e piste di pattinaggio - impianti di risalita e simili di proprietà comunale - concessione

TABELLA - AREA n. 6 : CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 6. 4. 4 Stadio comunale - gestione da parte di terzi - concessione
- 6. 5. MUSEI - PINACOTECHES - BIBLIOTECHE
- 6. 5. 1 Restauri di opere d'arte - provvedimento - incarico/appalto
- 6. 5. 2 Mostre - organizzazione
- 6. 5. 3 Opere d'arte - prestiti
- 6. 5. 4 Opere d'arte - acquisto
- 6. 5. 5 Opere d'arte - doni - lasciti - accettazione
- 6. 5. 6 Libri - acquisto

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

- 6. 6. PUBBLICI TRATTENIMENTI, ESPOSIZIONI DI RARITÀ E SIMILI
- 6. 6. 1 Licenza - concessione
- 6. 7. SALE PER RIUNIONI, CONVEGNI E CONFERENZE - SPAZI ESPOSITIVI
- 6. 7. 1 Concessione in gestione a terzi
- 6. 7. 2 Concessioni temporanee

TABELLA - AREA n. 6 : CULTURA, TEMPO LIBERO, SPORT

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 6. 8. SPETTACOLI VIAGGIANTI, ATTIVITÀ CIRCENSI, PARCHI DI DIVERTIMENTO
- 6. 8. 1 Aree pubbliche riservate - concessione
- 6. 8. 2 Aree pubbliche riservate - elenco - revisione annuale

TABELLA - AREA n. 7 : SCOLASTICO-EDUCATIVA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 7. 1. ASILI NIDO
- 7. 1. 1 Bambini in età fino a 3 anni
- 7. 1. 2 Inserimento bambini handicappati
- 7. 1. 3 Contribuzione degli utenti
- 7. 2. COLLEGIO O CONVITTO COMUNALE
- 7. 2. 1 Ammissione - termini - condizioni
- 7. 2. 2 Determinazione retta
- 7. 2. 3 Personale di servizio, vigilanza e custodia - assunzione e trattamento giuridico-economico
- 7. 3. CORSI EXTRASCOLASTICI DI INSEGNAMENTO DI ARTI, SPORT ED ALTRE DISCIPLINE
- 7. 3. 1 Ammissione e determinazione quote contribuzione
- 7. 3. 2 Insegnanti - incarichi
- 7. 3. 3 Dotazioni didattiche - provvista - provvedimenti
- 7. 3. 4 Dotazione locali non comunali - provvista
- 7. 4. MENSE SCOLASTICHE
- 7. 4. 1 Ammissione alunni - corresponsione contributi - tariffe
- 7. 4. 2 Ammissione personale docente - richiesta rimborso spese da parte dello Stato

TABELLA - AREA n. 7 : SCOLASTICO-EDUCATIVA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 7. 4. 3 Servizio di mensa per le scuole private - convenzione - condizioni
- 7. 5. SCUOLA MATERNA STATALE
- 7. 5. 1 Ammissione alunni
- 7. 5. 2 Ammissione di bambini handicappati
- 7. 5. 3 Assistenza scolastica - interventi a richiesta delle famiglie
- 7. 5. 4 Servizi sociali scolastici - corresponsione contributi delle famiglie
- 7. 5. 5 Scuole materne private - interventi del comune
- 7. 6. TRASPORTO SCOLASTICO
- 7. 6. 1 Ammissione alunni
- 7. 6. 2 Contributi delle famiglie

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

- 7. 6. 3 Concessione in gestione a terzi - convenzioni
- 7. 6. 4 Assicurazione responsabilità civile trasportati e terzi - aggiudicazione - rinnovo annuale
- 7. 6. 5 Uso degli autobus e scuolabus per attività extrascolastiche - richieste delle famiglie e delle autorità scolastiche

TABELLA - AREA n. 7 : SCOLASTICO-EDUCATIVA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 7. 7. SCUOLA ELEMENTARE
- 7. 7. 1 Scuole elementari statali - fornitura locali - costruzione - interventi
- 7. 7. 2 Scuole elementari statali - locali - manutenzione ordinaria e straordinaria - interventi
- 7. 7. 3 Scuole elementari statali - arredamento e dotazioni didattiche - servizi di competenza comunale - interventi
- 7. 7. 4 Scuole elementari statali - fornitura libri di testo - determinazione spesa e impegno affidamento fornitura - liquidazione
- 7. 7. 5 Scuole elementari private - fornitura e mantenimento locali - richieste - provvedimenti
- 7. 7. 6 Scuole elementari private - fornitura arredi e servizi - richieste - provvedimenti
- 7. 7. 7 Direzioni didattiche - arredamento locali - richieste - interventi
- 7. 8. SCUOLA MEDIA
- 7. 8. 1 Scuola media statale - fornitura e manutenzione locali - interventi - provvedimenti
- 7. 8. 2 Scuola media statale - arredamento - richieste - provvedimenti
- 7. 8. 3 Scuola media statale - assistenza alunni - richieste - interventi

TABELLA - AREA n. 8 : VIGILANZA E CUSTODIA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 8. 1. SERVIZI PUBBLICI NON DI LINEA
- 8. 1. 1 Servizi taxi o noleggio con conducente di veicoli o natanti - licenza d'esercizio - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 30 (1)
- 8. 1. 2 Servizio taxi o noleggio con conducente - trasferimento della titolarità - comunicazione - verifica d'ufficio (2)
- 8. 1. 3 Noleggio autoveicolo con conducente - licenza d'esercizio - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 60 (1)
- 8. 1. 4 Noleggio autoveicoli con conducente - trasferimento di sede - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 120 (1)
- 8. 2. DISCIPLINA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE
- 8. 2. 1 Circolazione centri abitati - regolamentazione
- 8. 2. 2 Delimitazione del centro abitato
- 8. 2. 3 Circolazione fuori dei centri abitati - disciplina
- 8. 2. 4 Aree pedonali, zone a traffico limitato e zone di rilevanza urbanistica - delimitazione
- 8. 2. 5 Aree pedonali, zone a traffico limitato e zone di rilevanza urbanistica - riserva di superfici e spazi di sosta di veicoli privati dei soli residenti nella zona, a titolo gratuito od oneroso
- 8. 2. 6 Zone pedonali urbani - zone di sosta controllata - autorizzazioni
- 8. 2. 7 Utilizzazione spazi di sosta riservati a veicoli condotti da disabili nei parcheggi - autorizzazioni
- 8. 2. 8 Sanzioni per violazioni alla circolazione stradale - recupero coattivo - formazione ruoli
- 8. 2. 9 Introito per sanzioni relative alla circolazione stradale - destinazione - provvedimenti deliberativi

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

TABELLA - AREA n.8 : VIGILANZA E CUSTODIA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 8. 3. INCIDENTI STRADALI
- 8. 3. 1 Informazioni
- 8. 4. MARCIAPIEDI NEI CENTRI ABITATI
- 8. 4. 1 Occupazione con chioschi, edicole ed altre installazioni
- 8. 5. OPERE, DEPOSITI E CANTIERI
- 8. 5. 1 Sulle strade comunali - autorizzazione temporanea
- 8. 6. AREE PER PARCHEGGIO VEICOLI A PAGAMENTO
- 8. 6. 1 Delimitazione - condizioni - tariffe - gestione in economia
- 8. 6. 2 Concessione in gestione

TABELLA - AREA n.8 : VIGILANZA E CUSTODIA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 8. 7. PASSI CARRABILI SU STRADE COMUNALI
- 8. 7. 1 Autorizzazione e individuazione con apposito segnale
- 8. 8. PORTIERI E CUSTODI
- 8. 8. 1 Iscrizione nel registro comunale
- 8. 9. MEZZI PUBBLICITARI E CARTELLI
- 8. 9. 1 Installazione in vista di strade comunali e nei centri abitati
- 8. 10. RACCOLTA, FONDI, OGGETTI, COLLETTE E QUESTUE
- 8. 10. 1 Licenza

TABELLA - AREA n.8 : VIGILANZA E CUSTODIA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 8. 11. REQUISIZIONI PER LE FORZE ARMATE
- 8. 11. 1 Relative a quadrupedi, veicoli a trazione animale, natanti
- 8. 12. RIMOZIONE VEICOLI
- 8. 12. 1 Servizio - concessione in gestione
- 8. 13. RIPRESE FOTOGRAFICHE E FILMATE
- 8. 13. 1 Autorizzazione - rilascio - comunicazione diniego silenzio-assenso gg. 10 (1)
- 8. 14. ROTTAMAZIONE VEICOLI - CENTRO COMUNALE
- 8. 14. 1 Istituzione - concessione in gestione del servizio

TABELLA - AREA n.8 : VIGILANZA E CUSTODIA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 8. 15. SERVIZIO DI PIAZZA CON VEICOLI A TRAZIONE ANIMALE O CON SLITTE
- 8. 15. 1 Licenza
- 8. 16. SERVIZI URBANI DI TRASPORTO PUBBLICO DI PERSONE O COSE
- 8. 16. 1 Concessione ed aziende pubbliche e private
- 8. 17. VEICOLI ECCEZIONALI E TRASPORTI IN CONDIZIONI DI ECCEZIONALITÀ
- 8. 17. 1 Circolazione - autorizzazione
- 8. 18. INQUINAMENTO ACUSTICO

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

8. 18. 1 Manifestazioni in luogo pubblico od aperto al pubblico che comportino l'impiego di impianti rumorosi - autorizzazione

TABELLA - AREA n. 9 : DEMOGRAFICA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 
- 9. 1. ANAGRAFE
 - 9. 1. 1 Iscrizione anagrafica - richiesta di cancellazione del Comune di provenienza
 - 9. 1. 2 Comunicazioni Uffici elettorale e tributi
 - 9. 1. 3 Comunicazione Ufficio Motorizzazione Civile
 - 9. 2. CITTADINANZA ITALIANA
 - 9. 2. 1 Domanda di concessione
 - 9. 2. 2 Concessione o rinuncia - trascrizione od iscrizione decreti o dichiarazioni
 - 9. 2. 3 Coniuge, straniero od apolide, di cittadino italiano - ricevimento istanza per l'acquisto della cittadinanza ed inoltro al Ministero dell'Interno
 - 9. 3. LIBRETTO DI LAVORO
 - 9. 3. 1 Rilascio

TABELLA - AREA n. 9 : DEMOGRAFICA

Codice Procedimento Amministrativo Unità organizzativa Termine - giorni - Note

- 9. 4. STATO CIVILE
 - 9. 4. 1 Atto di riconoscimento di nato fuori del Comune in cui l'atto è ricevuto
 - 9. 4. 2 Atto di nascita di bambino ritrovato
 - 9. 4. 3 Atto di morte di persona che lascia figli minorenni
 - 9. 4. 4 Trascrizione di atti da parte di chi vi abbia interesse o della pubblica autorità competente

Le unità organizzative responsabili dei procedimenti sono individuate secondo la competenza per materia quale risulta definita dal vigente regolamento di organizzazione, approvato con deliberazione consiliare n.39 del 22 luglio 1993.

Il termine per l'adozione dei provvedimenti è stabilito in giorni venti, fatta eccezione per i diversi termini stabiliti dalla legge.

Proposta del settore segreteria N. 2 del 18 dicembre 1997

Compilatore

Proponente

Responsabile settore competente

Responsabile servizio finanziario

