

Deliberazione di G.C. n. 286 del 3/11/2010

*Elenco procedimenti amministrativi
comprendente anche procedure interne*

*Città di Rivarolo Canavese 12.500 abitanti
suddiviso in 10 unità organizzative*

AREA/SERVIZIO DI ATTIVITÀ: **SERVIZIO AFFARI GENERALI**

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO i e attività amministrative interne	1)Unità Operativa; 2)Ufficio competente istruttoria;	1)Responsabile Procedimento; 2)Responsabile atto finale;	Legge/ Regolamento di riferimento	Soggetti esterni o strutture interne coinvolte	Termine conclusivo procedimento	Motivazione di superamento dei 90 gg (art.2 c. 4 L.241/90)
1	Fascicolazione e pubblicazione deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale	-Servizio affari generali; -Ufficio Segreteria	-Responsabile del Servizio -Responsabile del Servizio	Art. 124 D.L.gs. 267/2000	==	5 gg. Lavorativi dall'adozione per la pubblicazione	===
2	Fascicolazione e pubblicazione determinazioni	-Servizio affari generali; -Ufficio Segreteria	-Responsabile del Servizio -Responsabile del Servizio	Regolamento comunale sulla pubblicazione degli atti	Il Responsabile del Servizio interessato	5 gg. Lavorativi dall'adozione per la pubblicazione	==
3	Redazione e registrazione contratti/convenzioni					20 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto	
4	Progetti di cooperazione decentrata					Entro data fissata dalla Regione Piemonte nel bando	
5	Assicurazioni					30 giorni	
6	Pratica di emigrazione					20 giorni	
7	Pratica di immigrazione					15 giorni dal ricevimento mod APR4 dal Comune di provenienza dell'interessato	
8	Carta d'identità					Immediata	

9	Nulla osta per rilascio da altro Comune Carte d'identità per residenti in Comune					1 giorni	
10	Certificazioni anagrafiche					Immedie	
11	Cancellazione per irreperibilità			DPR.223/1998 "Regolamento Anagrafico"		1 anno dal primo accertamento	
12	Formazione liste di leva					1 anno	
13	Iscrizioni AIRE					5 giorni dal ricevimento richiesta dal Consolato	
14	Ricevimento giuramento di cittadinanza					5 giorni	
15	Cittadinanza iure sanguinis					30 giorni	
16	Atto di nascita					3 giorni	
17	Atto di morte					1 giorni	
18	Pubblicazioni di matrimonio					5 giorni dal ricevimento documentazione	
19	Atto di matrimonio					3 giorni	
20	Atto di matrimonio per celebrazione civile in sede					immediato	
21	Trascrizione sentenze (divorzio, nullità matrimonio)					8 giorni dal ricevimento documentazione	
22	Annotazione margini atti matrimonio, morte e nascita					30 giorni dal ricevimento	

						documentazione	
23	certificazioni di stato civile					Immedieate	
24	Estratti/copie integrali atti					Immedieate	
25	Revisione semestrale liste elettorali					1° semestre 20/6 2° semestre 20/12	
26	Revisione dinamica liste elettorali					I^ tornata: 10/1 e 10/7 II^ tornata: 31/1 e 31/7	
27	Stage					30 giorni	
28	Iscrizione Albo Presidenti seggio e scrutatori					31 dicembre di ogni anno	
29	Permessi di seppellimento					1 giorno	
30	Trasporto salme per altri Comuni					1 giorno	
31	Concessioni cimiteriali					10 giorno dalla presentazione ricevuta pagamento	
32	Iscrizione Albo Giudici Popolari					30/11 di ogni anno dispari	
33	Protocolloazione posta in arrivo e smistamento agli uffici					Protocolloazione: tempo reale Smistamento: 1 giorno	
34	Variazioni di indirizzo					20 giorni	

35	Autentica di firme o copie					Tempo reale	
36	Rettifica dati anagrafici					Tempo reale	
37	Rettifica dati stato civile					Tempo reale	
38	Rilascio tessera elettorale					30 gg. Compresa notifica	
39	Certificazioni servizio elettorale					1 giorno	
40	SEC – 11 comuni Approvazione revisioni : a) dinamiche delle liste b) semestrali					a)Febbraio e settembre di ogni anno b)1°semestre 10/6 2°semestre 10/12 Ogni anno	
41	Procedura per la stipulazione dei contratti in forma amministrativa					60 giorni	
42	Procedura per la rescissione del contratto					30 giorni	
43	Richieste di visure alla prefettura per le ditte partecipanti a gare d'appalto					30 giorni	
44	Spettacoli e trattenimenti pubblici					30 gg a data manifestazione	
45	Commercio ambulante Fiere/sagre/Feste Istituzionali					30 gg da svolgimento commissione obbligatoria	
46	Apertura dei sinistri sulle polizze assegnate alla competenza del servizio					7 giorni	

47	Esperimento di gare per l'affidamento di servizi assicurativi (sotto soglia comunitaria)					Tempi delle varie fasi disciplinati da D.Lgs. 163/2006	
48	Gestione delle prenotazioni per utilizzo sala consiliare					20 giorni	
49	Gestione pratiche di risarcimento danni					30 giorni	
50	Locazioni, concessioni, comodati e convenzioni					60 giorni	
51	Canone occupazione suolo pubblico – rimborso somme non dovute					Tempistica di legge	
52	Autorizzazione occupazione temporanea sul pubblico					5 giorni	
53	Esperimento di gara ad evidenza pubblica per acquisizione di beni e servizi					Tempi delle varie fasi disciplinati da D.Lgs 163/2006	
54	DIA sanitaria circoli privati					DIA ad efficacia immediata	
55	DIA sanitaria temporanea manifestazioni					30 gg da svolgimento commissione obbligatoria	
56	DIA sanitaria attività ambulante					DIA d efficacia immediata	
57	Vendita al dettaglio per corrispondenza					DIA ad efficacia immediata	
58	Vendita effettuata presso il domicilio del consumatore					DIA ad efficacia immediata	
59	Rilascio autorizzazione vendita ambulante posto fisso (a seguito di bando gara)					30 gg dalla data di pubblicazione della determinazione di	

						aggiudicazione	
60	DIA sanitaria commercio al dettaglio su area pubblica					DIA ad efficacia immediata	
61	vendita auto usate (dia)					DIA ad efficacia immediata	
62	autonoleggio senza conducente (dia)					DIA ad efficacia immediata	
63	autonoleggio con conducente (solo a seguito di emissione bando)					30 GG. da data pubblicazione determinazione di aggiudicazione	
64	autorimesse – apertura trasferimento di sede, sub-ingresso					DIA immediata.	
65	agenzie d'affari					30 gg	
66	sale giochi apertura e trasferimento					DIA ad efficacia immediata	
67	accensione fuochi d'artificio					30 GG. da svolgimento commissione obbligatoria	
68	cose antiche e usate					DIA ad efficacia immediata	
69	scommesse (dia)					30 GG.	
70	Servizio pubblico non di linea (taxi –solo a seguito di emissione bando)					30 gg data pubblicazione di aggiudicazione	
71	Spettacoli – trattenimenti temporanei all'aperto					30 gg da data manifestazione	
72	Mestieri girovaghi					30 gg	

73	Gestione Forme associate					30 gg	
74	Manifestazioni di sorte locali					30 gg da data manifestazione	
75	Trasporto alimenti					30 giorni	
76	Taxi cambio vettura					45 giorni	
77	Taxi sub-ingresso					30 giorni	
78	Taxi messaggi pubblicitari					30 giorni	
79	Assegnazione temporanea posteggi area mercatale					Immediata	
80	Rinnovo annuale licenza taxi					60 giorni	
81	Autonoleggio con conducente – trasferimento					90 giorni	
82	Cambio posteggi					40 giorni	
83	Dia imprese funebri					40 giorni	
84	Decadenza posteggio area pubblica					60 giorni	
85	Gestione infortuni sul lavoro					30 giorni	
86	Gestione denunce antiterrorismo					Immediata	
87	Gestione depositi atti presso casa comunale					Immediata	

88	Ricezione denuncia smarrimento carta d'identità					immediata	
89	Rilascio autorizzazione per apertura teatro con capienza non superiore alle 200 unità					60 giorni	
90	Rilascio autorizzazione per apertura teatro con capienza superiore alle 200 unità					90 giorni	
91	Rilascio autorizzazione per sale da ballo con capienza non superiore alle 200 unità					60 giorni	
92	Rilascio autorizzazione per sale da ballo con capienza superiore alle 200 unità					90 giorni	
93	Risposte a istanze settore appartenenza					30 giorni	
94	Rateizzazioni sanzioni amministrative					30gg	
95	Conferimento incarichi legali					10 gg	
96	Denominazione nuove vie					60 gg	
97	Procedimenti SCIA polizia Amministrativa e commercio ambulante					30 gg	

AREA/SERVIZIO DI ATTIVITÀ: **SERVIZI AMBIENTE, PATRIMONIO, MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI**

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO i e attività amministrative interne					Termine conclusivo procedimento	Motivazione di superamento dei 90 gg (art.2 c. 4 L.241/90)
1	Procedura aperta di gara d'appalto per lavori pubblici sopra soglia					Entro i termini di legge	
2	Procedura ristretta di gara d'appalto per lavori pubblici sopra soglia					Entro i termini di legge	
3	Procedura negoziata di gara d'appalto per lavori pubblici sopra soglia					Entro i termini di legge	
4	Procedura aperta di gara d'appalto per lavori pubblici sotto soglia					Entro i termini di legge	
5	Procedura ristretta di gara d'appalto per lavori pubblici sotto soglia					Entro i termini di legge	
6	Procedura negoziata di gara d'appalto per lavori pubblici sotto soglia					Entro i termini di legge	
7	Approvazione di perizie di					30 gg.	

	variante						
8	Richiesta parere per rilascio autorizzazione ASL					60 gg.	
9	Richiesta parere per rilascio autorizzazione VVF					60 gg.	
10	Atto di liquidazione di fatture e/o parcelle dei fornitori					30 gg.	
11	Certificati di pagamento e S.A.L. su attività di cantieri dei Lavori Pubblici					60 gg.	
12	Progetti interni per Opere Pubbliche e/o per attività di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuarsi sul patrimonio dell'ente					Entro 90 gg	
13	Liquidazione di fatture inerenti i servizi di manutenzione, servizi e forniture					30 gg	
14	Esperimento di gara ad evidenza pubblica per acquisizione di beni e servizi					Tempi delle varie fasi disciplinati da D. Lgs 163/2006	
15	Risposte a istanze e richiesta varie					30 giorni	

16	Acquisto beni e servizi					30 giorni	
17	Decreto fissazione indennità provvisoria e definitiva espropri (se accettate)					90 gg	
18	Decreto d'esproprio					90 gg	
19	Pratica di autorizzazione al subappalto					30 gg	
20	Acquisizione al patrimonio comunale di vie private					90 gg	
21	Stipulazione atti di compravendita,permuta acquisizioni e cessioni di beni e immobili e costruzione di diritti reali					90 gg dall'istanza o atto d'impulso	
22	Richiesta interventi manutentivi					60 gg dall'impegno spesa	
23	Project financing						

AREA/SERVIZIO DI ATTIVITÀ: FINANZIARI

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO i e attività amministrative interne	1)Unità Operativa; 2)Ufficio competente istruttoria;	1)Responsabile Procedimento; 2)Responsabile atto finale;	Legge/ Regolamento di riferimento	Soggetti esterni o strutture interne coinvolte	Termine conclusivo procedimento	Motivazione di superamento dei 90 gg (art.2 c. 4 L.241/90)
1	<u>Accertamento entrate</u>					Entro 5 giorni dalla trasmissione della doc. e comunque entro il 31.12	
2	Liquidazione di spese preventivamente autorizzate					giorni 30	
3	<u>Pagamenti</u>					Secondo la tempistica prevista sulle determinazioni di impegno	
4	Pagamento fatture					giorni 30 /salvo sia diversamente disposto previo controllo esito inadempienze per importi superiori a € 10.000,00 e rispetto patto stabilità per spese soggette	
5	<u>Attestato copertura finanziaria</u>					2 giorni	
6	Questionario al Bilancio di Previsione da inviare alla Corte dei Conti					Termini fissati dalla Corte dei Conti	
7	Questionario al Rendiconto					Termini fissati	

	di gestione da inviare alla Corte dei Conti					dalla Corte dei Conti	
8	Individuazione obiettivi di patto di stabilità interno					Termini di legge	
9	Monitoraggio semestrale obiettivi patto di stabilità interno					Termini di legge	
10	Trasmissione dati definitivi annuali patto di stabilità interno					Termini di legge	
11	Denunce fiscali – Mod. 770 – IVA – IRAP					Termini di legge	
12	Denuncia mensile INPDAP Allegato 2					Entro il giorno 5 del mese successivo	
13	Modello F24EP mensile					Entro il giorno 16 del mese successivo	
14	Rendicontazione dei contributi erariali straordinari					Giorni 60 dalla chiusura esercizio	
15	Denuncia DM10 Uniemens ed F24					Entro il giorno 16 del mese successivo	
16	Verifica mensile di cassa					Entro il giorno 10 del mese successivo	
17	Verifica trimestrale di cassa					Entro il mese successivo alla scadenza del trimestre	
18	Formazione bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica, PEG e conto					Termini di legge	

	del bilancio						
19	Variazioni al bilancio di previsione e PEG					Dal 01.01 al 15.12	
20	Pagamenti relativi a rate ammortamento mutui					Scadenze previste dai contratti stipulati	
21	Certificazioni del bilancio preventivo e del rendiconto della gestione ed altre certificazioni					Termini di legge	
22	Liquidazione delle utenze					Entro i termini di scadenza indicati in fattura	
23	Pagamento premi polizze dell'Ente, loro congruagli e loro gestione					Entro 60 giorni	
24	Parifica ed approvazione rendiconto gestione economato, agenti contabili e consegnatari dei beni ed aggiornamento inventari					Entro il 30 gennaio	
25	Equilibri bilancio					Entro 30 settembre	
26	Monitoraggio trimestrale patto regionale					Entro il termine regionale	
27	Assestamento bilancio					Entro il 30 novembre	
28	Anagrafe delle prestazioni					Entro il 30/06 e il 31/12 ogni anno	
29	Liquidazione indennità ai Consiglieri Comunali e Commissioni consiliari					Entro il 30/01 dell'anno successivo	
30	Erogazione stipendi					Giorni 27 di ogni mese per le mensilità da gennaio a novembre	

31	Erogazione tredicesima					Giorno 15 del mese di dicembre per pagamento cumulativo stipendio e 13 ^a mensilità	
32	Assegni familiari ai dipendenti - adeguamento					30 giugno di ogni anno	
33	Inquadramento del personale in applicazione di contratti collettivi					30 giorni dalla sottoscrizione del contratto decentrato	
34	Attribuzione di quote di salario accessorio					Unitamente all'erogazione stipendiale del 2° mese successivo a cui si riferisce la prestazione	
35	Assunzioni personale a tempo indeterminato e/o determinato					120 gg	Complessità del procedimento e interessi pubblici coinvolti
36	Assunzioni personale con contratto di formazione e lavoro					150 gg	Complessità del procedimento e interessi pubblici coinvolti
37	Liquidazione competenze commissioni giudicatrici concorsi/selezioni					30 gg fine concorso/selezioni	
38	Mobilità esterna e comando					30 gg da ricevimento nulla osta	
39	Mobilità interna					30 gg per rilascio/diniego nulla osta	
40	Concessione e revoca part time al personale					30 gg dalla richiesta	

41	Assunzioni personale dal centro per l'impiego					30 gg	
42	Aspettative e congedi straordinari					30 giorni	
43	Collocamento a riposo o cessazione dal servizio per dimissioni volontarie o d'ufficio					30 gg	
44	Certificazioni di servizio					15 gg	
45	Certificazioni stipendio per richieste cessioni quinto stipendio/prestiti					10 gg	
46	Riscatti e ricongiunzioni periodi contributivi					30 gg	
47	Denunce infortuni del personale					48 ore dalla consegna del certificato	
48	Statistiche sul personale					Secondo scadenze fissate da normativa statale	
49	Aggiornamento pensioni e TFS a seguito CCNL o provvedimenti individuali					30 gg dall'approvazione del CCNL o altri provvedimenti di revisione	
50	Denuncia mensile analitica					Entro termini di legge	
51	Redazione e consegna CUD					Entro 15/03 come da normativa	
52	Invio visite fiscali al dipendente					Tempo reale	
53	Gestione fondi di economato					5 gg	
54	Iscrizioni all'albo fornitori					60 gg dalla presentazione della domanda d'iscrizione	
55	Richiesta scritta di					30 gg	

	chiarimenti/certificazioni						
56	Interventi per assistenza e manutenzione di competenza ufficio servizi economato					Tempo reale	
57	Rateizzazioni sanzioni amministrative					30 gg	
58	Risposte a istanze e richieste varie					30 gg	

AREA/SERVIZIO DI ATTIVITÀ: **URBANISTICA E TERRITORIO**

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO i e attività amministrative interne	1)Unità Operativa; 2)Ufficio competente istruttoria;	1)Responsabile Procedimento; 2)Responsabile atto finale;	Legge/ Regolamento di riferimento	Soggetti esterni o strutture interne coinvolte	Termine conclusivo procedimento	Motivazione di superamento dei 90 gg (art.2 c. 4 L.241/90)
1	Acquisto beni e servizi					5 gg	
2	Rilascio Dichiarazione di agibilità					45 gg.	
3	Rilascio Autorizzazione paesaggistica,autorizzazioni c.l.p. e c.l.p. parere art. 49 comma 15					105 gg.	
4	Denuncia di inizio attività edilizia , anche in sanatoria					30 gg.	
5	SCIA ,C.I.L.					Efficacia immediata	
6	Rilascio Permesso di Costruire, volturazione PC					75 gg.	
7	Rilascio Permesso di Costruire in sanatoria					75 gg.	
8	Emissione ordinanze per opere edilizie abusive,emissioni ruoli coattivi sanzione amministrative in riferimento a violazioni di regolamenti.					60 gg.	
9	Assegnazione numerazione civica					30 gg.	
10	Rilascio Autorizzazione pubblicitaria, certificati destinazione urbanistica , proroga inizio e fine lavori,rilascio attestazioni					30 gg.	

	barriere architettoniche,autorizzazioni occupazione suolo pubblico , autorizzazioni deroghe acustiche ,rimborso contributo di costruzione.						
11	Istruttoria Strumenti urbanistici esecutivi					180 gg.	-complessità del procedimento;
12	Approvazione opere di urbanizz. a scomputo e svincolo depositi cauzionali					90 gg.	
13	Assegnazione contributi statali/regionali per soggetti diversamente abili,per edifici di culto					60 gg.	
14	Registrazione pratiche cemento armato,depositi frazionamenti e dichiarazioni di conformità					30 gg.	
15	Rilascio attestazione imprenditore agricolo a titolo professionale					30 gg	
16	Gestione esposti per problematiche ambientali(inquinamento acustico,elettromagnetico,aria,acqua,amianto)					30 gg	
17	Rilascio autorizzazioni per allaccio alla fognatura nera,autorizzazioni scarichi non allacciati, ordinanza di allacciamento alla pubblica fognatura.					90 gg	
18	Rilascio autorizzazioni per impianti di tele					90 gg	

	radiocomunicazioni e istruttoria delle denunce di inizio attività						
19	Comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento di istanze,risposte ad istanze e richieste varie					45 gg	
20	Esercizi di vicinato e ampliamento nei limiti previsti					Immediato gg	
21	Medie strutture di vendita e ampliamento nei limiti previsti			Comma 4 art.9 D.Lgs 114/98		90 gg	
22	Grandi strutture di vendita e ampliamento nei limiti previsti			Art.9 comma 5 legge 114/98		120 gg	
23	D.I.A. sanitaria somministrazione di alimenti e bevande pubblici esercizi,per panificatori (apertura e trasferimento) per attività artigiane alimentari					DIA differita	
24	DIA sanitaria palestre,acconciatori ed estetisti					DIA ad efficacia immediata	
25	Apparecchi automatici in locale esclusivo e in esercizi commerciali(assimilato ad esercizio di vicinato),vendita al dettaglio mediante televisione,commercio elettronico					Dia ad efficacia immediata	
26	DIA sanitaria per apparecchi automatici di alimenti					DIA immediata	
27	DIA sanitaria stabilimento industriale o					30 gg	

	attività artigianale con vendita prevalente all'ingrosso,macellazione all'ingrosso,ristorazione collettiva,produzione primaria,depositi e distribuzioni all'ingrosso,apertura,trasferimenti e sub- ingressi						
28	Dia sanitaria commercio al dettaglio in sede fissa,strutture ricettive					Dia ad efficacia immediata	
29	Rivendita esclusiva e non di quotidiani e periodici					60 gg	
30	Autorizzazioni per ambulatorio medico o radio-diagnostico,studi medici odontoiatrici- apertura					60 gg	
31	Autorizzazione per vendita di toelettatura,vendita animali d'affezione e addestramento cani					60 gg	
32	Autorizzazione per utilizzo detenzione e conservazione di gas tossici					60 gg	
33	Chioschi pubblici esercizi-apertura trasferimento di sede,sub-ingresso					Dia immediata	
34	Dia amministrativa per estetisti piercing e tattoo-apertura trasferimento sede,sub- ingresso					Dia immediata	

35	Strutture veterinarie –apertura, trasferimento di sede, sub-ingresso					Dia immediata	
36	Bed and breakfast ,agriturismi					Dia immediata	
37	Matricola ascensori e montacarichi					15 gg	
38	Istruttoria P.R.G.C. , Varianti Parziali e Varianti Strutturali					180 gg.	-complessità del procedimento;
39	Istruttoria Piano di Zonizzazione Acustica			L. 447/95 L.R. 52/2000		180 gg.	-complessità del procedimento;
40	Bonifiche Comunicazione - verifiche Caratterizzazione Analisi di rischio Progetto definitivo			D.Lgs. 152/06 e s.m.i.		48 ore 30 gg 6 mesi 6 mesi	
41	Istruttoria e rilascio condoni edilizi						
42	Vendite promozionali e di fine stagione					Dia efficacia immediata e 30 gg	
43	Vendite straordinarie di liquidazione					30 gg	
44	Agenzie viaggi apertura,subentro, trasferimento					Dia efficacia immediata	
45	Attribuzione denominazione comunale di origine(DE.CO.)						
46	Anagrafe tributaria e statistiche commercio					Aprile ogni anno	
47	Progetto di qualificazione urbana PQU					30gg	
48	Censimento agricoltura					Procedura interna	
49	Vendita al dettaglio per corrispondenza e					DIA ad	

	presso il domicilio del consumatore					efficacia immediata	
50	SUAP in forma associata –procedimento autorizzativo unico					150 gg con c.d.f.	
51	Accertamento abusi edilizi e per inquinamento ,ordinanze su carenze igienico-sanitarie			DPR 380/01 e s.m.i.		30 gg.	

AREA/SERVIZIO DI ATTIVITÀ: **POLIZIA MUNICIPALE**

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO e attività amministrative interne	1)Unità Operativa; 2)Ufficio competente istruttoria;	1)Responsabile Procedimento; 2)Responsabile atto finale;	Legge/ Regolamento di riferimento	Soggetti esterni o strutture interne coinvolte	Termine conclusivo procedimento	Motivazione di superamento dei 90 gg (art.2 c. 4 L.241/90)
1	Acquisto beni e servizi					5 giorni	
2	Autorizzazioni permesso sosta disabili					15 gg	
3	Autorizzazione parcheggio invalidi					20 gg	
4	Istanze relative a viabilità e traffico					30 gg	
5	Autorizzazioni trasporti eccezionali					20 gg	
6	Procedura oggetti rinvenuti e consegnati e velocipedi			Art. 928 e 929 c.c.		1 anno da data ritrovamento	
7	Ritrovamento veicoli a motore					Immediato se reperibile ad un'utenza- 30 gg in caso non immediatamente reperibile	
8	Trattamenti sanitari obbligatori					3 gg	
9	Emissione ruoli coattivi codice della strada			Art. codice della strada		5 anni	
10	Gestione denunce smarrimento documenti					2 gg	
11	Provvedimenti per occupazioni spazi ed aree pubbliche					60 gg	
12	Gestione forme associate					30 gg	
13	Risposte a istanze e richieste varie					30 gg	
14	Autorizzazioni passo carraio					30 gg	
15	Autorizzazione (ordinanza) per la					30 gg	

	posa di dissuasori stradali						
16	Autorizzazioni per la posa di specchi parabolici					30 gg	
17	Gestione incidenti stradali			Codice civile		30 gg	
18	Rilascio copie di atti per incidenti stradali senza feriti					30 giorni	
19	Richiesta informazioni da privati o uffici per incidenti stradali					Immediata	
20	Autorizzazione (ordinanza) per la posa di dissuasori stradali					30 gg	
21	Autorizzazione per la posa di specchi parabolici					30 gg	
22	Acquisizione al patrimonio comunale di vie private					90 gg	
23	Stipulazione atti di compravendita, permuta, acquisizioni e cessioni di beni e immobili e costruzione di diritti reali					90 gg dall'istanza o atto d'impulso	
24	Richiesta interventi manutentivi					60 gg dall'impegno spesa	

AREA/SERVIZIO DI ATTIVITA: **TRIBUTI E COMUNICAZIONE**

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO e attività amministrative interne	1)Unità Operativa; 2)Ufficio competente istruttoria;	1)Responsabile Procedimento; 2)Responsabile atto finale;	Legge/ Regolamento di riferimento	Soggetti esterni strutture interne coinvolte o	Termine conclusivo procedimento	Motivazione di superamento dei 90 gg (art.2 c. 4 L.241/90)
1	Acquisto beni e servizi					5 gg	
2	Provvedimenti di rateizzazioni					10 gg	

3	Provvedimenti di scarico					15 gg	
4	Provvedimenti di sospensione pagamento					10 gg	
5	Risposta scritta in merito a situazioni tributarie					30 gg	
6	Rimborso di somme versate per ICI e non dovute					180 gg dalla richiesta	
7	Autorizzazione riduzione 50% ICI					Termini di legge	
8	Accertamenti ICI			Normativa di settore		31.12 del 5° anno successivo all'anno d'imposta	
10	Sopralluoghi su richiesta della proprietà per verifica posizioni tributarie					30 gg	
11	Accertamento con adesione					15 gg	
12	Emissione autotutele					30 gg	
13	Invio segnalazioni Agenzia del Territorio per incoerenze banca dati catastale					30 gg	
14	Rendicontazione introiti ICI, IFEL					Termini fissati dall' IFEL	
15	Certificazione minor gettito ICI,abitazione principale					Termini di legge	
16	Certificazione minor/maggior gettito fabbricati "D"					TERMINI DI LEGGE	
17	Certificazione maggior gettito ex rurali-variazioni colturali-fabbricati "B"					Termini di legge	
18	Rendicontazione ICI violazioni					Termini di legge	
19	Rimborsi addizionale IRPEF					30 gg	
20	Compensazioni tributi tra Enti					30 gg	
21	Rilascio visure catastali					1 gg	
22	Rilascio estratti di mappa					1 gg	
23	Costituzione in giudizio avanti le Commissioni Tributarie					60 gg	

24	Redazione e stampa materiale promozionale di eventi (Locandine e manifesti, volantini, inviti, cataloghi mostre) e gestione servizio tipografia					30 gg a parte i cataloghi 60 gg	
25	Richiesta patrocinio e logo cittadino					30 gg	
26	Affidamento incarichi per redazione e stampa Giornale del Comune					30 gg	
27	Gestione e aggiornamento sito Internet comunale con eccezione dei dati riguardanti delibere, determine, albo pretorio, albo delle associazioni e Governance, nonché affitto degli spazi sui server esterni per caselle di posta elettronica e sito Gestione servizio di info SMS e e-mail RIVAROLOCONNECT					30 gg	
28	Predisposizione documentazione cartacea (inviti, attestati, lettera invito ritiro foto, consegna foto) relativi alla consegna “attestati di residenza onoraria” ai cittadini di Rivarolo Canavese					30 gg	
29	Gestione comunicazione del Sindaco ai cittadini per lavori, timbratura carta d'identità					30 gg	
30	Rassegna stampa giornali in abbonamento					5 gg	
31	Invio comunicati e comunicazioni a giornalisti ed altri indirizzi					30 gg	
32	Acquisto materiale di consumo Ufficio Comunicazione					30 gg	
33	Aggiornamento farmacie turno (mensile) compreso sito					30 gg	

AREA/SERVIZIO DI ATTIVITÀ: **POLITICHE SOCIALI**

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO i e attività amministrative interne	1)Unità Operativa; 2)Ufficio competente istruttoria;	1)Responsabile Procedimento; 2)Responsabile atto finale;	Legge/ Regolamento di riferimento	Soggetti esterni o strutture interne coinvolte	Termine conclusivo procedimento	Motivazione di superamento dei 90 gg (art.2 c. 4 L.241/90)
1	Risposte a istanze e richieste varie					30 gg.	
2	Servizio Asilo Nido: Iscrizioni					30 gg. dalla data del 31.05 (1° scadenza per raccolta iscrizioni)	
3	Risposte ad istanze, ricorsi e richieste relative alla procedura di Iscrizione Asilo Nido					30 gg.	
4	Servizio Asilo Nido: Ammissione da Lista d'Attesa in seguito a rinuncia utente					Entro 2 gg. lavorativi	
5	Servizio Asilo Nido: Attestazione Iscrizione e frequenza					Entro 5 gg. lavorativi	
5	Servizio asilo Nido: Rimborso quote d'iscrizione per mancata fruizione					30 gg. da fine anno scolastico	
6	Servizio Refezione Scolastica e Asilo Nido: Rilascio Attestazione Isee e assegnazione retta					immediato	
7	Servizio Refezione Scolastica e Asilo Nido: Emissioni bollettini per pagamento					Emissione entro 14 gg. da fine mese.	

8	Servizio Refezione Scolastica e Asilo Nido: Invio solleciti pagamenti					Da ricevimento sollecito 30gg. per pagamento.	
9	Sevizio Refezione Scolastica e Asilo Nido: Predisposizione diete speciali					Max 5 gg.	
10	Sevizio Refezione Scolastica e Asilo Nido: Risposte a richieste riduzione rette o vantaggi economici					60 gg.	
11	Sevizio Refezione Scolastica e Asilo Nido: Risposte ad istanze/richieste genitori utenti					10 gg.	
12	Sevizio Refezione Scolastica e Asilo Nido: Verbale relativo a riunione di Commissione Mensa					10 gg.	
13	Servizio Trasporto Scolastico per Allievi Disabili					90 gg.	
14	Approvazione Progetti Integrativi al P.O.F.					Inizio Anno Scolastico	
15	Assegnazione Contributi Regionali e Comunali ad Istituto Comprensivo					Entro fine anno finanziario	
16	Contributi Regionali per Borse di studio, Libri di testo e Assegni di studio: Acquisizione domande					Tempistica stabilita da programmazione Regionale	
17	Contributi Regionali per Borse di studio, Libri di testo e Assegni di studio: Erogazione contributi ad aventi diritto					<u>Borse di studio:</u> anticipo comunale entro fine anno finanziario <u>Libri di testo:</u> entro	

						30 gg. inizio a.s. <u>Assegni di studio:</u> direttamente erogati dalla Regione	
18	Contributi alle Associazioni					90 gg. dalla Delibera di Assegnazione Tempistiche stabilite da delib. G.C. n.18/05	
19	Risposta a richiesta di iscrizioni ad Albo c.le Associazioni					60 gg.	
20	Affitto palestre scuola primaria:					30gg. dalla data del 1.09 (scadenza presentazione richieste)	
21	Biblioteca Civica: Servizio Iscrizione e Prestito librario					immediato	
22	Biblioteca Civica: Servizio Circolazione libraria per Prestito da biblioteche del Sistema					10 gg.	
23	Trasporto anziani ambulanza					5 gg dalla presentazione dell'ISEE da parte dell'interessato	
24	ISEE					5 gg dalla presentazione dell'ISEE da parte dell'interessato	
25	Assegno per maternità e nucleo familiare con tre o più					5 gg dalla presentazione	
26	Contributi su fornitura energia elettrica e gas naturale					5 gg dalla presentazione dell'ISEE da parte dell'interessato	

27	Erogazione contributo per il sostegno alla locazione					60 gg	
28	Rilascio esenzioni ticket sanitari per indigenti					7 gg	
29	Manifestazioni sportive competitive					30 gg da data manifestazione	
30	Autorizzazioni gare sportive					20 gg	
31	Emissione ruoli coattivi sanzioni amministrative in riferimento a violazioni di regolamenti			Art. cod della strada		5 anni	
32	Risposte a istanze e richieste varie					30 gg	
33	Acquisto beni e servizi					5 gg	
34	Iscrizione nell'elenco del volontariato civico					Entro data fissata dal progetto	

AREA/SERVIZIO DI ATTIVITÀ: **SEGRETARIO COMUNALE**

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO e attività amministrative interne	1)Unità Operativa; 2)Ufficio competente istruttoria;	1)Responsabile Procedimento; 2)Responsabile atto finale;	Legge/ Regolamento di riferimento	Soggetti esterni o strutture interne coinvolte	Termine conclusivo procedimento	Motivazione di superamento dei 90 gg (art.2 c. 4 L.241/90)
1	Procedimento disciplinare			Art. 24 comma 6 C.C.N.L.		120 gg	
2	Vidimazione delle liste proposta di Referendum e raccolta firme					Tempo massimo: 5 giorni prima della scadenza del referendum	
3	Gestione reclami e segnalazioni					10 gg	
4	Accesso agli atti					30 gg	
5	Redazione e registrazione contratti/convenzioni					20 gg dalla data di sottoscrizione del contratto	
6	Autorizzazione a prestazioni professionali personale interno					30 gg	

AREA/SERVIZIO DI ATTIVITÀ: PROCEDIMENTI NON ASSEGNATI AGLI ALTRI SETTORI – DIRETTORE GENERALE

1	Procedimenti, i quali non sono presenti nei prospetti precedenti				60 gg.	
2	Commercio elettronico				DIA ad efficacia immediata	
3	Circoli con attività motorio/ricreative(palestre)-apertura trasferimento di sede,sub-ingresso				Dia immediata	
4	Circoli con estetica-apertura trasferimento sede,sub-ingresso				Dia immediata	
5	Rilascio licenza per apertura cinematografo con capienza superiore a 200 unità				90 gg	
6	Rilascio licenza per apertura cinematografo con capienza non superiore alle 200 unità				60 gg	
7	Licenza alberghi				Dia immediata	
8	Spacci interni				30 gg	
9	Apparecchi automatici				30 gg	

10	Vendita per corrispondenza,televisione o altri sistemi di comunicazione				30 gg	
11	Vendita presso il domicilio dei consumatori				30 gg	

AREA/SERVIZIO DI ATTIVITÀ: **PROCEDIMENTI COMUNI**

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO e attività amministrative interne	1)Unità Operativa; 2)Ufficio competente istruttoria;	1)Responsabile Procedimento; 2)Responsabile atto finale;	Legge/ Regolamento di riferimento	Soggetti esterni o strutture interne coinvolte	Termine conclusivo procedimento	Motivazione di superamento dei 90 gg (art.2 c. 4 L.241/90)
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale					entro il venerdì di ogni settimana	
2	Proposte di Determinazioni					entro il venerdì di ogni settimana	
3	Accesso documenti amministrativi					30 giorni	
4	Aggiudicazione provvisoria per l'affidamento mediante procedura aperta per forniture di beni e servizi					30 giorni	
5	Aggiudicazione provvisoria per l'affidamento mediante procedura ristretta per forniture di beni e servizi					30 giorni	
6	Aggiudicazione provvisoria per l'affidamento mediante procedura negoziata per forniture di beni e servizi					30 giorni	
7	Ordinanze					2 giorni	
8	Autorizzazione lavoro ultraneo					10 giorni	
9	Erogazione contributi da altri Enti					30 dalla comunicazione dei contributi	
10	Valutazione Fornitori			Regolamento comunale contratti		entro il 31 gennaio di ogni anno	

11	Richiesta DURC					5 gg	
12	Emissione ruoli coattivi sanzione amministrative in riferimento a violazioni di regolamenti						
13	Svincoli depositi cauzionali						
14	Rateizzazioni sanzioni amministrative					30 gg	
15	Esperimento di gara ad evidenza pubblica per acquisizione di beni e servizi					Tempi delle varie fasi disciplinati da D.lgs 163/2006	
16	Reclami/Segnalazioni					5 giorni	
17	Iscrizione Albo Scrutatori					30 gennaio di ogni anno	
18	Esposti di varia natura da parte di cittadini					5 giorni	
19	Acquisto beni e servizi					5 giorni	