N.	Denominazione	Descrizione procedimento/attività	Responsabile del Procedimento	Responsabile del Provvedimento finale/Responsabile del Servizio	Soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia
1	Assegnazione alloggi ERP	Assegnazione alloggi tramite bando	Ufficio Servizi sociali	Responsabile Servizi alla Persona	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
2	Buono energia elettrica e Bonus gas - (SGATE)	Il Buono energia elettrica è l'agevolazione che riduce la spesa sostenuta dai cittadini per la fornitura di energia elettrica. - Il Bonus gas è una riduzione sulle bollette del gas riservata alle famiglie a basso reddito e numerose	Ufficio Servizi Sociali	Responsabile Servizi alla persona	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
3	Contributo economico ordinario e straordinario	Contributi ordinari a integrazione del minimo vitale e contributi straordinari di emergenza	Ufficio Servizi Sociali	Responsabile Servizi alla Persona	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
4	Dote scuola	Concessione di contributo economico "Dote Scuola " nelle scuole primaria di primo grado-secondaria primo e secondo grado / Sostegno al reddito	Ufficio Servizi Sociali	Responsabile Servizi alla Persona	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
5	Contributi sostegno oneri di locazione	Contibuto a sostegno dei canoni di locazione, a favore dei conduttori di alloggi che abbiano un reddito contenuto nei limiti previsti dalle regioni per l'accesso alle case popolari.	Ufficio Servizi Sociali	Responsabile Servizi alla Persona	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
6	Inserimenti socio terapeutici	Contributo a lavoro protetto in soggetti portatori di handicap	Ufficio Servizi Sociali	Responsabile Servizi alla Persona	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
7	Inserimento in strutture per minori	inserimento in comunità educative di minori con decreto del Tribunale per I Minorenni	Ufficio Servizi Sociali	Responsabile Servizi alla Persona	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
8	Contributi per abbattimento tariffe di inserimento residenze anziani	Pagamento retta sociale in quota parte o in totale secondo il reddito dell'utente	Ufficio Servizi Sociali	Responsabile Servizi alla Persona	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
9	Servizio Mensa	Esenzioni e riduzioni per servizio mensa (Scuole ed Anziani)	Ufficio Servizi Sociali	Responsabile servizi alla Persona	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

10	Segretariato sociale	Informazione e orientamento sull'utilizzo e sulle caratteristiche dei servizi per minori, adulti, famiglie, anziani, disabili, nuove povertà	Ufficio Servizi Sociali	Responsabile servizi alla Persona	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
11	Sostegno socio educativo minori, Servizi per l'autonomia, pre-post scuola, dopo scuola	Sostegno socio educativo ai minori	Ufficio Servizi Sociali	Responsabile servizi alla Persona	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
12	Centri estivi per ragazzi	Organizzazione per gestione dei centri estivi per ragazzi	Ufficio Servizi Sociali	Responsabile servizi alla Persona	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
13	Alloggi ERP	Determinazione approvazione graduatoria, assegnazione e calcolo canone di locazione	Ufficio Servizi Sociali	Responsabile Servizi alla Persona	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
14	Cedole librarie	Fornitura libri di testo scuole primarie a mezzo cedole librarie	Ufficio Servizi Sociali	Responsabile Servizi alla Persona	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
15	Archivio storico	Conservazione documenti prodotti dall'Amministrazione Comunale	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizi Amministrativi	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
16	Biblioteca	Attività correlate al servizio di biblioteca,prestito locale, prestito interbibliotecario, sala lettura, attività di promozione della lettura - Disponibilità di postazioni fisse e wi fi per l'accesso gratuito a internet	Bibliotecaria	Responsabile Servizi Amministrativi	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
17	Patrocini ad associazioni di promozione sportiva	Concessione di patrocini su specifiche iniziative.	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
18	Patrocinio	Concessione di patrocini in segno di sostegno e condivisione delle finalità ed ad attività culturali promosse da associazioni ed altri organismi senza fini di lucro	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
19	AIRE - Anagrafe degli italiani residenti all'estero	Gestione dell'anagrafe dei cittadini italiani che si trasferiscono all'estero o in modo temporaneo o permanente	Uffici demografici	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

20	Albo giudici popolari	Tale albo viene gestito ogni due anni e prevede nuove iscrizioni o cancellazioni.	Uffici demografici	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
21	Albo presidenti e scrutatori	Iscrizione, cancellazione dall'albo dei Presidenti e Scrutatori su domanda del cittadino o d'ufficio. Le domande devono essere inviate al Comune entro il mese di novembre di ogni anno per gli scrutatori e entro ottobre di ogni anno per i Presidenti. L'Ufficio prepara gli albi che saranno: l'albo di scrutatore approvato della C.E.C.; l'albo dei Presidenti che viene inviato alla Corte d'Appello per l'approvazione.	Uffici demografici	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
22	Certificati anagrafici	Rilascio di certificati anagrafici - tenuta e aggiornamento registri - statistiche	Uffici demografici	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
23	Certificazioni connesse alla residenza	Immigrazioni, Cambi Interni, Emigrazioni e variazioni anagrafiche dei cittadini italiani, stranieri. Cambio d'indirizzo all'interno del Comune.	Uffici demografici	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
24	Cittadini Comunitari	Regolamento per la nuova gestione di iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari in attuazione della direttiva comunitaria 2004 sul diritto di libera circolazione nel territorio degli Stati membri. Rilascio attestazioni di regolarita' del soggiorno.	Uffici demografici	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
25	Elettorale	Gestione delle liste elettorali iscrizioni, cancellazioni e modifiche. Gestione delle tessere elettorali. Gestione fascicoli personali. Gestione delle liste aggiunte.	Uffici demografici	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

26	Liste di leva militare	Tenuta delle liste di leva militare, gestione pratiche e certificazioni e ruoli matricolari	Uffici demografici	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
27	Rilascio carte di identità	Rilascio carte di identità	Uffici demografici	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
28	Stato civile	Tenuta dei registri di stato civile, rilascio di estratti e certificazioni. Celebrazioni matrimoni con rito civile e giuramenti per cittadinanza.	Uffici demografici	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
29	Servizi cimiteriali - Autorizzazioni amministrative	Autorizzazione al trasporto di salme in altri comuni; autorizzazione per cremazione, rilascio concessioni, autorizzazione per dispersione di ceneri.	Uffici demografici	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
30	Gestione deliberazioni del Consiglio Comunale	Predisposizione verbali, pubblicazione, tenuta registri.	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
31	Gestione deliberazioni di Giunta Comunale	Predisposizione atti previa istruttoria di competenza, pubblicazione, tenuta registri, trasmissione delibere agli uffici	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
32	Adempimenti statistici,	Adempimenti statistici, rilevazioni statistiche per ISTAT, rilascio dati statistici	Uffici demografici	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

33	Ordine del Giorno per Convocazione Consiglio Comunale	Predisposizione ordine del giorno per notifica ai consiglieri - Preparazione atti per deposito	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
34	Diritti di rogito	Conteggio delle competenze /liquidazione	Ufficio Personale	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
35	Gestione protocollo in entrata ed uscita	Presa visione della documentazione - attribuzione protocollo informatico - catalogazione e conservazione - Predisposizione atti e rapporti ufficio postale - Evasione corrispondenza	Uffici Protocollo	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
36	Gestione Decreti Sindacali	Predisposizione atti, pubblicazione tenuta registro particolare e generale	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
37	Accesso Consiglieri Comunali	Ricevimento richieste di accesso, inoltro agli uffici competenti, tenuta registro	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
38	Archivio Atti Generali dell'Ente	Rilegatura ed archiviazione degli atti dell'Ente	Ufficio Protocollo	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
39	Accesso civico	Preva visione o rilascio copia , tenuta registro	Ufficio Segreteria/Protocollo	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
40	Contratti pubblici e scritture private	Repertoriazione e registrazione	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
41	Accesso agli atti	Preva visione e/o rilascio copia , tenuta registro	Ufficio Segreteria/Protocollo	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
42	Contributi Associazioni	Delibera di Giunta/ Atto di concessione/ determina di impegno e liquidazione	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
43	Permessi retribuiti amministratori	Determinazione rimborso datore di lavoro	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
44	Gestione dimissioni e surroghe dei consiglieri	Ricezione dichiarazione di dimissioni/deliberazione di surroga	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

45	Contratti di manutenzione ed assistenza rete informatica ,server,software	Predisposizione atti di gara, affidamento servizi	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
46	Gettoni di presenza consiglieri e membri commissioni comunali	Constatazione presenza . Determinazione di liquidazione	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
47	Gestione polizze assicurative - Gestione sinistri	Cura dei rapporti con Broker e Compagnie Assicurative - Acquisizione richieste - segnalazione apertura sinistri - trasmissione documentazione - Liquidazione premi	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Risorse e Tutela patrimoniale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
48	Presenze personale	Rilevazione e controllo presenze -assenze permessi -ferie	Ufficio Ragioneria	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
49	Autentiche	Autenticazione di firme e copie - autentica di firma per passaggi proprietà auto	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
50	Dichiarazioni sostitutive- atto di notorietà	Rilascio Dichiarazioni sostitutive- atto di notorietà	Uffici demografici	Responsabile Servizio Amministrativo	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
51	Gestione spese economali	Gestione cassa economale - anticipazioni - determinazione mensile di rimborso - rendicontazione annuale	Ufficio Tributi	Responsabile Servizio Amministrativo/Ragioneria	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
52	Illuminazione votiva	Ruolo bollettazione per illuminazione votiva dei cimiteri comunali	Ufficio Demografico	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
53	Concessioni Cimiteriali	Contratto di concessione	Ufficio Ragioneria	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
54	Retrocessione Concessioni Cimiteriali	Atto di rimborso	Ufficio Ragioneria	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

55	Tassa Rifiuti	Calcolo tariffe - Ruolo - risposta a istanze , comunicazioni - richiesta di informazioni - opposizioni - Richieste di riduzioni , agevolazioni, esenzioni , variazioni tipologia utenze , cancellazioni, nuove iscrizioni, istanze di rateizzazione, rimborso quote indebite e inesigibili, accertamenti, autotutele	Uffici Ragioneria e Tributi	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
56	IMU - TASI	Risposta a istanze , comunicazioni - richiesta di informazioni - opposizioni - Richieste di riduzioni , agevolazioni, esenzioni , rimborsi, accertamenti, autotutele, diritto di interpello - ravvedimento operoso	Ufficio Ragioneria e Tributi	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
57	Conti correnti postali	Versamenti, riscossioni conti correnti postali	Ufficio Tributi	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
58	Tesoreria Comunale	Regolarizzazioni provvisori di tesoreria	Ufficio Ragioneria	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
59	DURC	Richiesta e verifica DURC	Ufficio Ragioneria	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
60	Fatturazione elettronica	Registrazione di tutte le fatture di forniture, beni e servizi	Ufficio Ragioneria	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
61	Mandati e reversali	Predisposizione mandati di pagamento, reversali di incasso, flussi tesoreria	Ufficio Ragioneria	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
62	Fatturazione attiva	Predisposizione fatture attive e note di addebito	Ufficio Ragioneria	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

63	Tempestività dei pagamenti	Adempienti connessi alla tempestività dei pagamenti	Ufficio Ragioneria	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
64	Pesa Pubblica	Adempimenti connessi alla gestione della pesa pubblica - ricariche.	Ufficio Ragioneria/Tributi	Responsabile Servizio Finanziario e Tributi	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
65	Autorizzazioni per commercio in sede fissa	1)ESERCIZI DI VICINATO: Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per apertura-trasferimento - ampliamento - estensione settore merceologico e COMUNICAZIONI per variazioni societarie - subingresso- altre variazioni non soggette ad autorizzazioni - 2)MEDIE STRUTTURE DI VENDITA: Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per nuova ap-trasf-ampliamento sup e Comunicazioni per subingresso- variazione sede legale- compagine sociale e altre non sogg autorizzazione	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale - Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
66	Autorizzazione insegne/cartelli indicatori attività	Autorizzazione mezzi pubblicitari permanenti (insegne/cartelli indicatori, scritte su tende parasole) riferite a soggetti che non siano attività produttive	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
67	Toponomastica	Formazione del piano topografico - Adempimenti - Numerazione civica	Polizia locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
68	Autorizzazione per la messa in esercizio di ascensori o montacarichi pubblici	Autorizzazione alla messa in esercizio di ascensori e con attribuzione numero di matricola	Ufficio Suap	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
69	Autorizzazioni alle bonifiche	Autorizzazione per l'esecuzione di indagini e interventi di bonifica ove sia stato accertato un inquinamento ambientale	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
70	Autorizzazioni allo scarico	Autorizzazioni allo scarico delle acque reflue domestiche e assimilate fuori dalla pubblica fognatura	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

71	Autorizzazione di polizia amministrativa	Rilascio, modifica e revoca autorizzazione per passi carrabili	Ufficio di Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
72	Autorizzazione di polizia amministrativa	Rilascio, modifica e revoca autorizzazione per cosap, pubblicità, attività commerciale, varie	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Risorse e Tutela patrimoniale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
73	Autorizzazione per accensione spettacoli pirotecnici	Autorizzazione per accensione spettacoli pirotecnici	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
74	Autorizzazione per pubblici intrattenimenti superiori a 200 persone	Autorizzazione allo svolgimento di pubblico intrattenimento	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
75	Autorizzazione spettacolo viaggiante temporanea	Autorizzazione per esercizio spettacolo viaggiante	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
76	Concessione occupazione suolo pubblico	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Risorse e Tutela patrimoniale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
77	Autorizzazione parcheggio aree residenti	Realizzazione e gestione aree residenti, con regolamentazione di sosta e circolazione e rilascio autorizzazioni specifiche	Ufficio di Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
78	Autorizzazione insegne/cartelli indicatori attività	Autorizzazione mezzi pubblicitari temporanei (insegne/cartelli indicatori, striscioni…) riferite a soggetti che non siano attività produttive	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Risorse e Tutela patrimoniale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
79	Autorizzazioni accessi z.t.l. e aree pedonali	Progettazione, realizzazione delle zone a traffico limitato e delle aree pedonali e regolamentazione della circolazione	Ufficio di Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
80	Autorizzazioni per somministrazione di alimenti e bevande in Circoli Privati	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio - trasferimennto somministrazione in circoli privati - comunicazioni relative a: cambio Presidente - e altre	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

81	Autorizzazioni per Manifestazione di sorte locale	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio - Tombole - Pesche Beneficienza e Lotterie in ambito di Pubblici Intrattenimenti	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
82	Autorizzazioni per Istruttore di Tiro	Provvedimento rilasciato a seguito di presentazione istanza di parte per primo rilascio e rinnovo licenza	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
83	Autorizzazioni per Fochino	Provvedimento rilasciato a seguito di presentazione istanza di parte per primo rilascio e rinnovo licenza	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
84	Autorizzazioni per Prodotti Fitosanitari	Provvedimento rilasciato a seguito di presentazione istanza di parte per rilascio nuovo tesserino per abilitazione impiego Fitosanitari	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
85	Autorizzazioni per Nuove Assegnazioni Posteggi Commercio su Aree Pubbliche	Provvedimento rilasciato a seguito di presentazione istanza di parte di partecipazione bando comunale per assegnazione posteggi nuovi in fiere e/o mercati settimanali	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
86	Comunicazione per Vendite straordinarie per commercio in sede fissa	Comunicazioni per: 1)avvio vendite di liquidazione 2)vendite sottocosto	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
87	Autorizzazioni per attività commercio su aree pubbliche	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per: 1) avvio attività in forma itinerante settore alimentare 2)avvio attività in forma itinerante settore non alimentare ; comunicazione per:1)subentro posteggio 2) cessazione 3)variazione residenza	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

88	Autorizzazioni per attività ricettive (alberghiere ed extralberghiere)	A seguito di SCIA per: 1)avvio Affittacamere - 2)avvio Residence - 3) avvio Case Appartamenti Vacanze 4) Casa per ferie - Ostelli Gioventù - Bivacchi Fissi e Rigugi escursionistici 5)attività alberghiera	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
89	Autorizzazioni impianti distribuzione carburante	Provvedimento rilasciato per aut. nuovo impianto distr. carburante - comun.e modifiche distr.carb. Non sogg aut- comun. subingresso - comun.e attivazione distrib. mobili - Orari - F43 rilascio licenza per es. deposito com. di olii lubrificanti o oli min.	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
90	Autorizzazioni per Vendita giornali e riviste	Provvedimento rilasciato per la partecipazione Bando comunale per Rivendite esclusive di giornali e riviste - Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per attivazione punto non esclusivo di vendita giornali e riviste	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
91	Autorizzazioni per Acconciatori ed estetisti - Autorizzazioni per attività Tatuaggi e piercing	A seguito di SCIA per: avvio e subingresso per attività di acconciatore - per avvio e subingresso attività di Estetista - Comunicazioni per: data avvio attività- sospensione attività - cessaz. attività e variazioni soci, ragione sociale, forma giuridica - Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per : avvio attività di Tatuaggi e Piercing - Comunicazioni per avvio attività - sospensione - cessazione e variazioni vari	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
92	Autorizzazioni per Palestre, Impianti sportivi e Attività ricreative	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività - Comunicazioni per subingresso , sospensione, cessazione e variazioni varie	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
93	Autorizzazioni a fini sanitari (ex Autorizzazioni sanitarie) Settore Alimentare	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA - per attività alimentari	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

94	Autorizzazioni per Noleggio veicoli con conducente e senza conducente	Partecipazione al bando comunale per licenza di noleggio con conducente - A seguito di SCIA per avvio attività di noleggio senza conducente e Comunicazioni di : subingresso - modifiche veicoli - aggiunta mezzi - sospensione attività - cessazione e altro	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
95	Autorizzazioni per Esercizi di somministrazione	A seguito di SCIA per: - nuova attività, trasferimento e modifica - per somministrazione accessoria ad attività principale - per somministrazione in locali non aperti al pubblico - per somministrazione alimenti e bevande con distributori automatici	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
96	Autorizzazioni per Mezzi pubblicitari (Autorizzazione insegne/cartelli indicatori attività)	Autorizzazione mezzi pubblicitari permanenti riferite a soggetti che svolgano attività produttive: autorizzazione rilasciata a seguito di istanza di parte per mezzi sulle strade e SCIA per tutti gli altri (insegne,vetrofanie ecc)	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Risorse e Tutela patrimoniale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
97	Autorizzazioni Servizi all'infanzia	Per asilo nido privato- nido aziendale -nido domiciliare - per centro gioco - per accreditamento - per rinnovo autorizzazione asili nido e centro gioco - Comunicazione variazione soci- forma giuridica - ragione sociale ecc	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
98	Autorizzazioni relative Impatto Ambientale a istanza di parte	dichiarazione conformità per messa a terra impianto (DPR 462/2011) - EMISSIONI IN ATMOSFERA: In via generale per riparazione e verniciatura carrozzerie (nuovi impianti - trasferimenti e modifiche sostanziali)	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
99	Autorizzazioni relative Impatto Ambientale a seguito di SCIA	Provvedimento rilasciato per DEPOSITO E CUSTODIA - INQUINAMENTO ACUSTICO: autorizzazione in deroga per attività rumorosa temporanea - SCARICHI IN FOGNATURA :	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
100	Autorizzazioni relative Locali pubblico intrattenimento e pubblico spettacolo	A seguito di istanza di parte per licenza PS per nuovi Cinema, Teatri. Discoteche, impianti sportivi - per autorizzazione abilitazione esercizio attività spettacolo viaggiante - A seguito di SCIA per nuova sala gioco - installazione giochi -	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

101	Autorizzazioni relative Agenzia affari	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA: avvio attività - Comunicazione: per prosecuzione attività - subingresso - cessazione	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
102	Autorizzazioni relative a Antenne telefonia e Stazioni radio base e altre infrastrutture impianti radioelettrici	Provvedimento rilasciato a seguito di istanza di parte per Antenne superiori a 20 W - Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA avvio attività per antenne fino a 20 W - Comunicazione per prosecuzione attività - subingresso - cessazione	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
103	Autorizzazioni relative a Strutture Sanitarie	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA: avvio attività - Comunicazione per prosecuzione attività - subingresso - cessazione	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
104	Autorizzazioni relative a Attività Agrituristiche	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per nuova attività - subingresso - cessazione - sospensione - modifica classificazione e altre comunicazioni	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
105	Autorizzazioni relative a Piscine pubbliche - Private	Provvedimento rilasciato per nuove piscine pubbliche - private - gioco acquatico - A seguito di SCIA per piscine private ad uso colletivo - subingresso - cessazione - sospensione - modifica classificazione e altre comunicazioni	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
106	Autorizzazioni relative ai Produttori Agricoli	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività (su aree pubbliche - spazi aziendali)-subingresso e Comunicazioni per ogni altra variazione	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
107	Autorizzazioni relative alle Parafarmacie	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività -subingresso - Modifiche e Comunicazioni per ogni altra variazione	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
108	Autorizzazioni relative ai Panifici	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività -subingresso -Modifiche e Comunicazioni per ogni altra variazione	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

109	Autorizzazioni relative a Farmacie	Provvedimento rilasciato a seguito di istanza di parte per nuova farmacia e per autorizzazione - Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività -subingresso -Modifiche e Comunicazioni per ogni altra variazione	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
110	Autorizzazioni relative alle Autorimesse	Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività -subingresso -Modifiche e Comunicazioni per ogni altra variazione	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
111	Concessione occupazione suolo pubblico	Rilascio concessione occupazione suolo pubblico non SUAP con o senza alterazione stradale	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Risorse e Tutela patrimoniale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
112	Autorizzazioni per transiti in deroga ai limiti di carico	Autorizzazione per il transito in deroga dei veicoli pesanti nelle strade sottoposte a limitazione di portata	Ufficio di Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
113	Messa a ruolo verbali	Estrazione dei verbali divenuti titolo esecutivo	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
114	Gestione ricorsi contravvenzionali al Giudice di Pace	Raccolta atti e trasmissione al A.G. entro i termini da essa stabiliti	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
115	Gestione ricorsi contravvenzionali al Prefetto	Raccolta atti e formulazione controdeduzioni	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
116	Accertamenti anagrafici per pratiche di residenza disposti da Ufficiale d'Anagrafe	Rilascio all'Ufficio Anagrafico della verifica effettuata	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

117	Notifiche autorità giudiziaria	Attività relativa a notifiche su richiesta dell'Autorità Giudiziaria e di altri Enti	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
118	Accertamenti richiesti da altri Enti/Uffici - Elezioni di domicilio	Attività di accertamento - Attività relativa ad elezioni di domicilio/reperibilità sul territorio richieste dall'Autorità Giudiziaria	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
119	Contrassegno speciale disabili	Accertamenti e verifiche per rilascio	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
120	Nulla osta transiti trasporti eccezionali e macchine operatrici (carrelli)	Rilascio nulla osta	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
121	Ordinanze	Ordinanze di disciplina della circolazione stradale - Ordinanze temporanee di disciplina della circolazione stradale - Ordinanze TSO e ASO - Ordinanze contingibili ed urgenti per interventi di sicurezza urbana	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
122	Veicoli/oggetti rinvenuti	Gestione e restituzione veicoli, oggetti e documenti rinvenuti - Gestione veicoli in depositeria e veicoli abbandonati	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
123	Verbali	Procedimenti sanzionatori amministrativi (per violazioni a norme di legge e regolamentari diverse dal CdS) - Procedimenti sanzionatori amministrativi (codice della strada)	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
124	Ritiro sospensione revoca patente di guida	Procedimenti relativi a ordinanze prefettizie di ritiro/sospensione/revoca patente di guida	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
125	Infortunistica/incidenti	Rapporti incidenti e Relazioni di servizio (con esclusione di quelle aventi rilevanza penale)	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

126	Autorizzazione idoneità abitativa	Rilascio autorizzazione idoneità abitativa alloggi	Ufficio Polizia locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
127	Autorizzazioni per commercio in sede fissa	FORME SPECIALI DI VENDITA: Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio spaccio interno - commercio con apparecchi automatici - per corrispondenza - TV e altri sistemi - presso domicilio consumatore - commercio elettronico	Ufficio SUAP	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Responsabile Servizio Polizia Locale e Tutela Ambientale- SUAP
128	Autorizzazione di polizia amministrativa	Rilascio, modifica e revoca autorizzazione per attestati alloggi	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Servizio Polizia Locale Attività Produttive e Tutela Ambientale	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
129	Autorizzazioni/Autocertificazioni per attività rumorose	Autorizzazioni in deroga ai limiti di emissione per attività temporanee o manifestazioni che possiedono o meno i requisiti per una deroga di tipo semplificato	Ufficio Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
130	Istanza ai fini del finanziamento dell'abbattimento barriere architettoniche	istanza ai fini del finanziamento dell'abbattimento barriere architettoniche - verifica calcolo ed erogazione contributo finanziario dalla Regione	Ufficio Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
131	Atti di Assenso – altri vari atti di assenso previsti dalle norme del RUC (art.28.12, art.16.1bis, art.20.3, art.51, art.52.2, art.58.3-9, art.61.2)	Autorizzazione per immobili giudicati meritevoli di tutela dal regolamento urbanistico	Ufficio Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
132	Autorizzazioni paesaggistiche	Provvedimenti paesaggistici	Ufficio Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

133	Certificati di destinazione urbanistica	Certificazioni ove sono indicate la destinazione urbanistica di determinate particelle catastali, necessarie per il trasferimento di diritti reali che abbiano ad oggetto terreni ricadenti nel territorio comunale	Ufficio Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
134	Certificazione energetica	Provvedimenti relativi alla certificazione energetica	Ufficio Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
135	Compatibilità paesaggistica	Provvedimento edilizio – Accertamento di compatibilità paesaggistica, art.167 comma 5 D.Lgs. 42/04	Ufficio Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
136	Conformità in sanatoria	Provvedimento edilizio – Attestazione di conformità in sanatoria	Ufficio Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
137	Permessi di costruire in sanatoria (Condoni)	Provvedimento edilizio – Permessi di costruire in sanatoria (Condoni)	Ufficio Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
138	Permesso di costruire in sanatoria	Provvedimento edilizi – Permesso di costruire in sanatoria	Ufficio Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
139	Permessi di costruire	Provvedimento edilizio – Rilascio permessi di costruire	Ufficio Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

140	Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	Provvedimento edilizio – Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)	Ufficio Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
141	Gestione del verde pubblico	Servizio di manutenzione, pulizia e conservazione delle aree a verde pubblico (potatura delle siepi di parchi a verde e delle pertinenze scolastiche, sostituzione delle essenze delle aiuole a verde compreso acquisto del materiale, annaffiatura delle alberature e bordure floreali, potatura e abbattimento alberatura, interventi di emergenza, manutenzione ordinaria cigli stradali)	Ufficio Tecnico/cantonieri	Responsabile Servizio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
142	Opere Pubbliche	Progettazione e Direzione Lavori	Uffici Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
143	Immobili di proprietà comunale (patrimonio disponibile - terreni)	Locazione -gestione in uso - diritti di superficie-servitù	Ufficio Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
144	Deposito frazionamenti	Verifica ai fini del rilascio attestazione	Uffici Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
145	Calcolo oneri di urbanizzazione	Calcolo oneri urbanizzazione - scomputo oneri - rimborso oneri - monetizzazione - realizzazione parcheggi	Uffici Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
146	Rilascio autorizzazioni taglio alberi	Rilascio autorizzazioni taglio alberi	Uffici Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
147	Gestione manutenzione strade , edifici ed aree comunali	Progettazione, coordinamento sicurezza, procedimenti di verifica, redazione s.a.l. , certificati di regolare esecuzione/collaudo, consuntivo spesa, predisposizione determinazione di liquidazione	Uffici Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

148	Gestione manutenzione edifici scolastici ed edilizia sportiva	Progettazione, coordinamento sicurezza, procedimenti di verifica, redazione s.a.l. , certificati di regolare esecuzione/collaudo consuntivo spesa, predisposizione determinazione di liquidazione	Uffici Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
149	Gestione Piani urbanistici ed edilizi , piani pluriennali di attuazione, varianti urbanistiche, piani di recupero, piani di zona, piani particolareggiati , programmi di intervento	Approvazione programmi, adozione piani e deliberazioni di consiglio	Uffici Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
150	Programmi di edlizia residenziale pubblica	Approvazione programmi e deliberazioni di consiglio	Uffici Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
151	Verifica di opere o costruzioni e relativa vigilanza in zone sismiche (L.R. 33/2015 e D.G.R.	Accettazione pratite e rilascio attestazione	Uffici Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
152	Gestione Piani di insediamento produttivi	Adozione e successiva approvazione del piano con deliberazione di Consiglio	Uffici Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
153	CIG	Richiesta CIG	Uffici Segreteria, Servizi Sociali, Tecnico, Polizia Locale e SUAP, Ragioneria	Tutti i Responsabili	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
154	Gestione determinazioni dei Responsabili del Servizio	Predisposizione atti, pubblicazione tenuta registro particolare e generale ,	Uffici Segreteria, Servizi Sociali, Tecnico, Polizia Locale e SUAP, Ragioneria	Tutti i Responsabili	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

155	Liquidazione fatture	Ricevimento fattura registrata dall'ufficio contabilità, predisposizione atto di liquidazione	Uffici Segreteria, Servizi Sociali, Tecnico, Polizia Locale e SUAP, Ragioneria	Tutti i Responsabili	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
156	Gestione PEG di competenza	Verifica capacità finanziaria del proprio servizio e assunzione impegno di spesa	Uffici Segreteria, Servizi Sociali, Tecnico, Polizia Locale e SUAP, Ragioneria	Tutti i Responsabili	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
157	Acquisizione beni e servizi e forniture	Verifica necessità - Ricerca di mercato - impostazione tipologia di affidamento - atti di gara - aggiudicazione - impegno di spesa.	Uffici Segreteria, Servizi Sociali, Tecnico, Polizia Locale e SUAP, Ragioneria	Tutti i Responsabili	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
158	Tassa circolazione autoveicoli comunali - revisioni mezzi	Rinnovo tassa circolazione - Revizione mezzi impegno di spesa e liquidazione	Uffici Segreteria, Servizi Sociali, Tecnico, Polizia Locale	Tutti i Responsabili	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
159	Rinnovo abbonamenti cartacei - on line - adesioni associazioni di categoria	Rinnovo abbonamenti cartacei - on line - adesioni associazioni di categoria - Impegno di spesa	Uffici Segreteria e Protocollo - Polizia Locale	Tutti i Responsabili	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
160	Gestione pagamenti PagoPA	Adempimenti connessi alla gestione pagamenti PagoPA	Ufficio Ragioneria, SUAP, Ufficio Tecnico, Servizi Sociali.	Tutti i Responsabili	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
161	Privacy Regolamento EU 679/2016	Adempimenti connessi alla privacy di cui al regolamento EU 679/2016	Tutti gli Uffici	Tutti i Responsabili	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
162	Normativa Trasparenza	Adempimenti connessi alla normativa sulla trasparenza - pubblicazioni	Tutti gli Uffici	Tutti i Responsabili	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
163	Prevenzione alla Corruzione	Adempimenti connessi alla normativa sulla prevenzione della corruzione	Tutti gli Uffici	Tutti i Responsabili	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

164	Gestione manutenzione ordinaria e straordinaria Cimitero	Programma esecuzione e coordinamento attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del Cimitero	Ufficio Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria
165	Manomissione suolo pubblico	Autorizzazione maonimissioni suolo pubblico	Ufficio Tecnico	Responsabile Servizio Tecnico	Segretario Comunale Natale Dr. Angela Maria

Atto Finale	Normativa o atto di programmazione di riferimento	Trasparenza	Note	Termini di conclusione del procedimento Amministrativo - Eventuale silenzio/assenso
ad istanza di parte	Regolamento regionale n. 1/2004 e s.m.e.i.	sito internet; normale procedura L. 241/90		Riportati nel bando
	DM 28/12/2007 - Il Bonus è stato introdotto dal Governo e reso operativo dalla delibera ARG/gas 88-09 dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas.	Normale procedura L. 241/90		Tempo reale
	Legge n.328/2000-L.R.n.3/2008	Normale procedura L. 241/90; sito internet		30gg ,al netto delle integrazione istruttorie
	Legge diritto allo studio	sito internet - Normale procedura L. 241/90		Tempo reale
		Normale procedura L. 241/90; sito internet; periodico comunale; newsletter; comunicato stampa		
	Legge n.328/200-L.R.n.3/2008	Normale procedura L. 241/90; sito internet; periodico comunale;		
	Legge n.328/200-L.R.n.3/2008	Normale procedura L. 241/90; sito internet; periodico comunale;		Inserimento del 100% dei soggetti così come disposto dal Tribunale dei Minori.
	Legge n.328/200-L.R.n.3/2008	sito internet - Normale procedura L. 241/90		30 giorni
		normale procedura L. 241/90		

		normale procedura L. 241/90		
		normale procedura L. 241/90		
		sito internet; newsletter; comunicato stampa		
	D.P.R. 616/1977 e D. LGS. 66/2017			
	Codice Beni Culturali (Dlgs 490/1999)	normale procedura accesso L. 241/90		
	Codice Beni Culturali (Dlgs 490/1999)	normale procedura accesso L. 241/90		
		a seconda degli argomenti del patrocinio.		30 giorni
		Normale procedura L. 241/90; a seconda degli argomenti del patrocinio.		30 giorni
	L. 470/1988 e regolamento di attuazione D.P.R. 323/1989 - Art. 5 D.L. 09/02/2012 n.5 convertito in L. 04/04/2012 n. 35	Normale procedura L. 241/90;sito internet;		Le pratiche vengono espletate solo su indicazione dei Consolati nel termine di 5 giorni dall'arrivo della domanda.

	L. 287/1951 e successive variazioni ed integrazioni.	L'albo è pubblico. sito internet;		Termine di conclusione dal mese di aprile al mese di agosto degli anni dispari. Nel mese di ottobre l'Ufficio Elettorale trasmette per competenza gli elenchi al Tribunale di Pavia
	L. 53/1990 - L. 120/1999	L'albo è pubblico. sito internet;		Per l'albo dei Presidenti :Il termine di conclusione è dal mese di ottobre al successivo mese di febbraio.Per l'albo degli scrutatori: Il termine di conclusione è dal mese di novembre al successivo mese di gennaio. .
	D.P.R. 223/1989 e successive modificazioni ed integrazioni ed Art. 5 D.L. 09/02/2012 n.5 convertito in L. 04/04/2012 n. 35	sito internet;		Rilascio immediato per tutte le certificazioni – Certificati anagrafici storici: 20gg
	D.P.R. 223/1989 e successive modificazioni ed integrazioni ed Art. 5 D.L. 09/02/2012 n.5 convertito in L. 04/04/2012 n. 35	sito internet;		Iscrizioni: 2 giorni; Verifiche P.M.: 45 gg.; Cancellazioni: 5 gg; Termine massimo definizione pratiche 90gg.
	D.Lgs. 30/2007 e successive circolari e decreti di conversione - D.L. 09/02/2012 n.5	sito internet;		30 giorni
	DPR 223/1967 e successive integrazioni.	L'albo è pubblico. sito internet;		Consultazione delle liste in tempo reale. Rilascio certificati d'iscrizione alle liste elettorali: 24 ore dalla richiesta

	D.P.R. 237/1964 - e L. 226/2004	sito internet;		1 febbraio di ogni anno compilazione lista di leva; invio al Distretto militare di Milano entro il 10 aprile di ogni anno
	R.D. 773/1931 - L. 106/2011- L. 27/2012 - L. 35/2012	sito internet;		Il procedimento si conclude immediatamente alla richiesta.
	D.P.R. 396/2000 Nuovo Regolamento dell'ordinamento dello stato civile	sito internet;		Trascrizione atti stato civile generale: 3gg. Trascrizione atti stato civile dall'estero: 15gg. Pubblicazioni matrimonio : 8gg affissione all'albo pretorio on line del Comune+ 3gg in deposito; Celebrazioni matrimoni: entro 180gg dal rilascio del certificato di eseguita pubblicazione. Giuramenti per cittadinanza: 180gg dalla notifica del decreto di cittadinanaza da parte della Prefettura. Rapporto alla Procura per denuncia tardiva di nascita o omessa denuncia di nascita, Riconoscimenti e legittimazioni: 3 gg; Annotazione su atti stato civile: 20gg. Richiesta di indicazione del nome: 30gg. Rilascio certificazione stato civile: immediata.
ad istanza di parte	D.P.R. 285/2000 - D.P.R. 285/1990 - L. 130/2001	sito internet;		Il procedimento si conclude immediatamente dopo la richiesta.
	TUEL D. Lgs. 267/2000	sito internet; albo pretorio		
	TUEL D. Lgs. 267/2000	sito internet; albo pretorio		

Notifica ai consiglieri	TUEL D. Lgs. 267/2000 - Statuto Comunale e Regolamento del Consiglio Comunale	sito internet; albo pretorio		
				trimestre
	TUEL D. Lgs. 267/2000	sito internet; albo pretorio		
	TUEL D. Lgs. 267/2000, L. 241/90 - Regolamento Consiglio Comunale	sito internet; albo pretorio		
	TUEL D. Lgs. 267/2000	sito internet; albo pretorio		
	TUEL D. Lgs. 267/2000	sito internet; albo pretorio		
Richiesta dagli Uffici				20 giorni dalla stipula
ad istanza di parte	TUEL D. Lgs. 267/2000 - Legge 241/90	sito internet; albo pretorio		

				cadenza annuale
				cadenza mensile
		nel caso di novità nella gestione: sito internet; newsletter; comunicato stampa		

	Ll.r.n.6/2010	sito internet;		Tutte le SCIA e le Comunicazioni efficacia immediata
	D.Lgs. 15/11/1993 n. 507 e s.m.e.i.	Normale procedura L. 241/90; sito internet;		Termine di conclusione del procedimento non superiore a 60 gg. solari e consecutivi, al netto delle integrazione istruttorie, richiedibili per una sola volta.
ad istanza di parte	RDL 1158/1923 - DPR 223/1989 e circolari varie	sito internet;		90 giorni
ad istanza di parte	Art.12 comma 3 DPR 162/99	pubblicazione sul sito del Comune di specifiche informazioni sul procedimento e apposita modulistica		30 giorni
ad istanza di parte	Codice dell'ambiente D.Lgs. del 3.4.2006 n. 152			60 giorni
ad istanza di parte	Codice dell'Ambiente D. Lgs. 152/6	normale procedura accesso L. 241/90		60 giorni

ad istanza di parte	D.lgs. 285/1992 e regolamenti comunali	Normale procedura L. 241/90; sito internet;		30 giorni
ad istanza di parte	D.lgs. 285/1992 e regolamenti comunali	Normale procedura L. 241/90; sito internet;		30 giorni
ad istanza di parte	TULPS	Normale procedura L. 241/90; sito internet;		
ad istanza di parte	TULPS	Normale procedura L. 241/90; sito internet;		30 giorni
ad istanza di parte	TULPS	Normale procedura L. 241/90; sito internet;		15 giorni
ad istanza di parte	Regolamento comunale concessione occupazione suolo pubblico	Normale procedura L. 241/90; sito internet;		30 giorni
ad istanza di parte	D.lgs. 285/1992	Normale procedura L. 241/90; sito internet;		15 giorni
ad istanza di parte	D.lgs. 285/1992	Normale procedura L. 241/90; sito internet;		30 giorni
ad istanza di parte	D.lgs. 285/1992	Normale procedura L. 241/90; sito internet;		15 giorni
ad istanza di parte	D.P.R. 235/2001	Normale procedura L. 241/90; sito internet;		efficacia immediata

ad istanza di parte	DPR 430 /2001 - TULPS	Normale procedura L. 241/90; sito internet;		efficacia immediata Nullaosta MEF Ispettorato Compartimentale Monopoli di Milano
ad istanza di parte	ART. 31 L. 18/4/75 N. 110	Normale procedura L. 241/90; sito internet;		30 giorni
ad istanza di parte	ART. 27 DPR 19/3/56 N. 302	Normale procedura L. 241/90; sito internet;		30 giorni
ad istanza di parte	DPR 290/01	Normale procedura L. 241/90; sito internet;		30 giorni
ad istanza di parte	L.R.N.6/2010	Normale procedura L. 241/90; sito internet;		30 giorni
ad istanza di parte	L.R.N.6/2010	sito internet;		1) la vendita di liquidazione deve essere presentata 15 giorni prima dell'avvio- 2)la vendita sottocosto almeno 10 giorni prima ed hanno immediata efficacia
ad istanza di parte	L.R.N.6/2010	sito internet;		efficacia immediata per scia, comunicazioni e dichiarazioni e 30 giorni per rilascio autorizzazione commercializzazione funghi

ad istanza di parte	L.R.N.6/2010	sito internet;		efficacia immediata
ad istanza di parte	D.lgs. 32/1998	sito internet;		90 giorni per autorizzazione esercizio nuovi impianti e depositi comunali olii lubrificanti o olii minerali - efficacia immediata per le comunicazioni
ad istanza di parte	L.R.N.6/2010	sito internet;		efficacia immediata per avvio punto vendita non esclusivo, tempi dettati dal singolo bando per il rilascio di nuovo punto esclusivo
ad istanza di parte	L. 17/8/174 mod. art. 77 DLgs 59/2010 e art. 15 DLgs 147/2012 + art. 1 commi 1 e 2 L. 14/2/1963 n. 161 modificata Dlgs. 174/2012 e relativi Regolamenti Comunali	sito internet;		efficacia immediata
ad istanza di parte		sito internet;		efficacia immediata
ad istanza di parte	reg-to CEE 852/2004 e 853/2004	sito internet;		efficacia immediata

ad istanza di parte	L. 21 DEL 15/1/1992 e TULP (art 86) e Regolamento esecuzione RD 635/90- DpR 19/12/2001 n. 481 per noleggio senza conducente	sito internet;		per rilascio autorizzazione per noleggio con conducente i tempi sono dettati da ogni singolo bando comunale - efficacia immediata per noleggio senza conducente e altre comunicazioni
ad istanza di parte	D.Lg.s 59/2010 - RD 773/31	sito internet;		efficacia immediata; 45 gg. per nuova autorizzazone
ad istanza di parte	D.lgs.vo 507/93	sito internet;		per le autorizzazioni: 30 giorni /efficacia immediata per SCIA
ad istanza di parte		sito internet;		per autorizzazioni: 30 giorni; per comunicazioni efficacia immediata
ad istanza di parte	impianto messa a terra: DPR 462/2011 - EMISSIONI ATMOSFERA: d.lgs. 152/2006 artt. 269	sito internet;		30 giorni
ad istanza di parte	impianto messa a terra: DPR 462/2011 - EMISSIONI ATMOSFERA: d.lgs. 152/2006 artt. 269	sito internet;		30 giorni
ad istanza di parte	art. 68-69-80 TULP e RD 635 per cinema .....-art. 86 TULPS per sale gioco - art. 110 per videogiochi- DPR 311/2011 per impianti sportivi	sito internet;		per istanze: per cinema ecc……30 giorni dopo parere della CPVLPS - per giochi : efficacia immediata - per Sale Gioco: efficacia immediata - per spettacolo viaggiante 30 gg

ad istanza di parte	DPR 311/2011 + ART. 115 tulps	sito internet;		efficacia immediata
ad istanza di parte	DLGS 259/2003 ART. 87 - L.38/2001-	sito internet;		per istanze: 30 gg per le SCIA efficacia immediata
ad istanza di parte		sito internet;		efficacia immediata
si		sito internet;		efficacia immediata
ad istanza di parte		sito internet;		90 giorni per autorizzazioni e immediata per scia
ad istanza di parte	D.LGS. 228/2001	sito internet;		efficacia immediata
ad istanza di parte	DLGS. 223/2008 CONV.L. 248/2006	sito internet;		efficacia immediata
ad istanza di parte	L. 248/2006 E REG.TO CEE 854/2003	sito internet;		efficacia immediata

ad istanza di parte		sito internet;	SCIA efficacia immediata; 30 gg per avvio nuova attività
ad istanza di parte	R.D. 773/91	sito internet;	efficacia immediata
ad istanza di parte	Regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione del relativo canone	informazioni reperibili telefonicamente o di persona presso l'ufficio competente	60 giorni
ad istanza di parte	Codice della strada approvato con decreto legislativo n. 285 del 30 aprile 1992 e s.m.i.	normale procedura L. 241/90; informazioni reperibili telefonicamente o di persona presso l'ufficio competente al rilascio dell'autorizzazione - normale procedura accesso L. 241/90	30 giorni

	Ll.r.n.6/2010	sito internet;	Tutte le SCIA e le Comunicazioni efficacia immediata
ad istanza di parte	D.lgs. 285/1992 e regolamenti comunali	Normale procedura L. 241/90; sito internet;	30 giorni
ad istanza di parte	Legge quadro sul rumore n. 447/99- Art. 34 norme tecniche di attuazione zonizzazione acustica del territorio comunale	apposita modulistica	15 giorni dalla data di presentazione della domanda. La presentazione dell'istanza deve avvenire almeno 20 gg prima della data in cui si intende dare inizio alla manifestazione efficacia immediata per le autocertificazioni
ad istanza di parte	D.Lgs. 286/1998	Normale procedura L. 241/90; sito internet;	30 giorni
ad istanza di parte		normale procedura L. 241/90; pubblicazione sul sito del Comune di specifiche informazioni sul procedimento e apposita modulistica	30 giorni
ad istanza di parte	autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art.146 D.Lgs. 42/04	normale procedura L. 241/90; pubblicazione sul sito del Comune di specifiche informazioni sul procedimento e apposita modulistica	135 giorni

ad istanza di parte	Art. 30 comma 3 DPR 380/01	normale procedura L. 241/90; pubblicazione sul sito del Comune di specifiche informazioni sul procedimento e apposita modulistica	30 giorni	
ad istanza di parte	D.M. 5/5/2011	normale procedura L. 241/90; pubblicazione sul sito del Comune di specifiche informazioni sul procedimento e apposita modulistica	30 giorni	
ad istanza di parte	art.167 comma 5 D.Lgs. 42/04	pubblicazione sul sito del Comune di specifiche informazioni sul procedimento e apposita modulistica	180 giorni	
ad istanza di parte	art.36 D.P.R. 380/2001 accertamento di conformità	normale procedura L. 241/90; pubblicazione sul sito del Comune di specifiche informazioni sul procedimento e apposita modulistica		60 giorni
ad istanza di parte	- 1° condono: art. 31 L. 47/85 - 2° condono: art. 39 L. 724/94 - 3° condono: art. 32.25 L. 326/03	normale procedura L. 241/90; pubblicazione sul sito del Comune di informazioni sull'argomento legato a specifiche norme in specifici periodi di tempo		trattandosi di autodenucia di abuso edilizio non sono previsti termini di prescrizione e di conseguenza termini di conclusione per il rilascio dell'atto amministrativo
si	art.36 comma 3 d.p.r. 380/2001	normale procedura L. 241/90		60 giorni/art.36 comma 3 d.p.r. 380/2001
ad istanza di parte	art.38 l.r. n. 12/2005 e art. 20 D.P.R. 380/2001	normale procedura L. 241/90; pubblicazione sul sito del Comune di specifiche informazioni sul procedimento e apposita modulistica		90 giorni: entro 60 gg. dalla presentazione della domanda il responsabile del procedimento formula una proposta di provvedimento (art. 20 comma 3 D.P.R. 380/2001);il provvedimento finale è adottato dal dirigente entro il termine di 30 giorni dalla proposta del responsabile del procedimento

ad istanza di parte	art.19 legge 241/90	normale procedura L. 241/90; pubblicazione sul sito del Comune di specifiche informazioni sul procedimento e apposita modulistica		trattandosi di autocertificazione non ci sono termini di conclusione del procedimento
		nel caso di novità nella gestione: sito internet; newsletter; comunicato stampa		

TUEL D. Lgs. 267/2000	sito internet; albo pretorio

Richiesta dagli Uffici	TUEL D. Lgs. 267/2000	sito internet; albo pretorio	60 giorni
		30 giorni	