

*Regolamento
di disciplina del
PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO*

***Aggiornato alla Legge 11 febbraio 2005, n. 15, nonché al Decreto Legge 14 marzo
2005 n.35 convertito con modificazioni dalla Legge 14 maggio 2005, n.80***

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA
N. _____ DEL _____**

I N D I C E

CAPO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Disposizioni sull'attività amministrativa e sul procedimento amministrativo
- Art. 2 Principi informatori dell'azione amministrativa

CAPO II DISPOSIZIONI SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

- Art. 3 Termine per la conclusione del procedimento
- Art. 4 Decorrenza del termine
- Art. 5 Comunicazione di avvio del procedimento
- Art. 6 Irregolarità della domanda e incompletezza della documentazione

CAPO III RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- Art. 7 L'unità organizzativa e il Funzionario/dirigente
- Art. 8 Funzioni del responsabile

CAPO IV MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E PARTECIPAZIONE

- Art. 9 Forme di partecipazione e di intervento nel procedimento amministrativo
- Art. 10 Conferenza di servizi
- Art. 11 Accordi nel procedimento e sostitutivi di provvedimento
- Art. 12 Dichiarazione di inizio attività
- Art. 13 Silenzio assenso
- Art. 14 Autocertificazione

CAPO V DISPOSIZIONI SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

- Art. 15 Formalizzazione dei provvedimenti amministrativi
- Art. 16 Motivazione dei provvedimenti
- Art. 17 Motivazione degli atti di diniego
- Art. 18 Efficacia dei provvedimenti amministrativi
- Art. 19 Revoca del provvedimento
- Art. 20 Misure di autotutela

CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 21 Integrazioni e modificazioni del Regolamento
- Art. 22 Modalità attuative
- Art. 23 Entrata in vigore e abrogazioni

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Disposizioni sull'attività amministrativa e sul procedimento amministrativo

1. Il Comune di Volla, Provincia di Napoli, nel rispetto delle disposizioni contenute nel titolo V della Costituzione della Repubblica italiana, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 117, comma sesto, e al fine di assicurare un adeguato insieme di garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, adegua la propria disciplina ai principi contenuti nella legge 7 agosto 1990, n. 241, come modificata per effetto della legge 11 febbraio 2005, n. 15 e della legge 14 maggio 2005, n.80 di conversione del D.L. 14 marzo 2005, n.35, che vengono interamente assunti nel complesso ordinamentale dell'ente.
2. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano la modalità di svolgimento dell'attività amministrativa e di gestione dei procedimenti amministrativi.
3. Ai fini del presente regolamento si intendono:
 - per "*legge 241*", la legge 7 agosto 1990, n. 241, come modificata dalla l. n. 15 dell'11.02.2005;
 - per "*procedimento amministrativo*", la sequenza di atti finalizzata alla definizione della decisione dell'amministrazione rispetto ad un'istanza o ad un'attività avviata d'ufficio;
 - per "*istruttoria*", la fase del procedimento amministrativo preordinata all'acquisizione di ogni elemento informativo utile per la formalizzazione della decisione dell'amministrazione;
 - per "*provvedimento*", l'atto esplicito conclusivo del procedimento amministrativo.

Art. 2

Principi informatori dell'azione amministrativa

1. L'attività dell'amministrazione è informata ai principi di economicità, di efficacia, di pubblicità, di trasparenza, nonché ai principi dell'ordinamento comunitario ed al criterio del divieto di aggravamento dell'azione amministrativa.
2. L'attività amministrativa dell'Ente, quando non finalizzata all'adozione di atti di natura autoritativa, è retta dalle norme del diritto privato, salvo che la legge disponga diversamente.
3. I soggetti gestori di servizi pubblici per conto dell'amministrazione operano nel rispetto dei principi dettati ai commi precedenti.

CAPO II

DISPOSIZIONI SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 3

Termine per la conclusione del procedimento

1. Per ciascun procedimento amministrativo, sia esso ad istanza di parte o d'ufficio, è stabilito un termine di conclusione.
2. Spetta al Funzionario/Responsabile del Settore competente procedere alla individuazione, per categorie di procedimenti, del termine per la conclusione dei procedimenti, nei casi in cui il termine non sia già determinato con legge o regolamento.

3. Il termine per la conclusione del procedimento, qualora non sia stato oggetto di individuazione ai sensi del comma 2 che precede, deve intendersi non superiore a novanta giorni.
4. Nei casi in cui leggi o regolamenti prevedono per l'adozione di un provvedimento l'acquisizione di valutazioni tecniche di organi o Enti appositi, i termini di cui ai commi 2 e 3 sono sospesi fino all'acquisizione delle valutazioni tecniche per un periodo massimo comunque non superiore a novanta giorni.
5. I termini di cui ai commi 2 e 3 possono essere altresì sospesi, per una sola volta, per l'acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
6. Decorsi termini di conclusione di cui ai commi 2 e 3, il ricorso al giudice amministrativo avverso il silenzio dell'Ente comunale può essere proposto, anche senza necessità di diffida all'amministrazione inadempiente, fin tanto che perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla scadenza dei termini fissati per la conclusione del procedimento. E' fatta salva la riproponibilità dell'istanza di avvio del procedimento, ricorrendone i presupposti.

Art. 4 Decorrenza del termine

1. Il termine per i procedimenti d'ufficio decorre dalla data di adozione dell'atto propulsivo.
2. Il termine dei procedimenti ad iniziativa di parte decorre dalla data di ricevimento della domanda o dell'istanza.
3. Nel caso di consegna diretta della domanda o istanza, la data è comprovata dalla ricevuta rilasciata dall'ufficio di Protocollo generale; nel caso di trasmissione mediante servizio postale, la data è comprovata dal timbro datario apposto all'arrivo.

Art. 5 Comunicazione di avvio del procedimento

1. L'avvio del procedimento è comunicato a tutti i soggetti individuabili ai sensi dell'art. 7 della legge 241.
2. La comunicazione deve contenere
 - l'indicazione dell'Amministrazione competente;
 - l'oggetto del procedimento promosso;
 - il termine per la conclusione dello stesso ed i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione;
 - l'indicazione dell'unità organizzativa competente, il nominativo del relativo dirigente/funziionario e del responsabile del procedimento;
 - l'ufficio presso cui prendere visione degli atti e l'orario di accesso all'ufficio medesimo;
 - il termine entro il quale gli interessati possono presentare memorie scritte e documenti;
 - nei procedimenti ad iniziativa di parte, la data di presentazione della relativa istanza.
3. Qualora, per il numero di destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa o vi siano qualificate esigenze di celerità del procedimento, si possono predisporre, con congrua motivazione, oltre all'affissione all'albo pretorio, altre forme di pubblicità, quali comunicati stampa, avvisi pubblici o altri tipi di comunicazione pubblica.

Art. 6 Irregolarità della domanda e incompletezza della documentazione

1. La domanda o l'istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi stabiliti dall'Amministrazione, indirizzata all'organo competente e corredata dalla prescritta documentazione.
2. Qualora la domanda o l'istanza sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento, di cui al successivo Capo III, ne dà comunicazione al richiedente entro quindici giorni, indicando le cause di irregolarità o di incompletezza.
3. In caso di comunicazione di irregolarità o incompletezza della domanda o dell'istanza, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o dell'istanza regolare e completa.
4. Qualora il responsabile del procedimento non provveda alla comunicazione nelle modalità di cui al comma 2, il termine decorre dalla data di ricevimento della domanda.

CAPO III RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 7

L'unità organizzativa ed il dirigente/Funziionario

1. L'Allegato al presente Regolamento individua i Settori Funzionali dell'Ente, da intendersi quali Unità Organizzative Responsabili Apicali, titolari delle competenze ascritte all'Ente Locale.
2. Il Responsabile del Settore funzionale individua, per ciascuna categoria di procedimenti, qualora non sia già stabilito da leggi o regolamenti, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
3. Salva diversa determinazione, il responsabile del procedimento è il dirigente/Funziionario preposto al Settore competente.

Art. 8

Funzioni del responsabile

1. Il dirigente/Funziionario di ciascuna unità organizzativa apicale può affidare ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.
2. Il responsabile del procedimento:
 - valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che sono rilevanti per l'adozione del provvedimento finale;
 - accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
 - propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizio;
 - cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.
3. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento, se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

CAPO IV MISURE DI SEMPLIFICAZIONE E PARTECIPAZIONE

Art. 9

Forme di partecipazione e di intervento nel procedimento amministrativo

1. I soggetti interessati dal procedimento amministrativo secondo quanto previsto dagli articoli 7 e 9 della legge n. 241, possono contribuire al migliore sviluppo dello stesso mediante la presentazione di memorie, relazioni illustrative e note specifiche.
2. L'amministrazione può organizzare tavoli tecnici di confronto o conferenze di servizi istruttorie coinvolgenti i soggetti interessati, in relazione alla complessità del procedimento amministrativo ed alla natura degli interessi coinvolti.
3. Per i procedimenti inerenti all'adozione di provvedimenti amministrativi generali a contenuto pianificatorio o programmatico, l'amministrazione può prevedere forme di interazione con i soggetti interessati ulteriori a quelle stabilite dalla normativa settoriale.

Art. 10 Conferenza di servizi

1. L'amministrazione utilizza la conferenza di servizi:
 - a) come strumento a fini informativi o comunque conoscitivi, per acquisire e valutare elementi utili ai fini dell'istruttoria;
 - b) come strumento a fini decisorii, seguendo l'applicazione delle disposizioni stabilite dagli articoli da 14 a 14-quinquies della legge n. 241, per razionalizzare la gestione del procedimento amministrativo in ordine alla combinazione tra interessi pubblici e privati in un quadro di interazioni complesse.

Art. 11 Accordi nel procedimento e sostituitivi di provvedimento

1. I contenuti del procedimento amministrativo possono essere definiti mediante accordi stipulati tra l'amministrazione ed il soggetto interessato.
2. Gli accordi tra l'amministrazione ed il soggetto interessato possono essere stipulati anche al fine di sostituire il provvedimento amministrativo traduttivo del procedimento nel quale intervengono.
3. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, in tutti i casi in cui l'Ente conclude accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento, la stipulazione dell'accordo è preceduta da una determinazione dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento.
4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'Amministrazione recede unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.
5. Per la stipulazione degli accordi di cui ai commi precedenti si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 11 della legge n. 241.

Art. 12 Dichiarazione di inizio attività

1. L'amministrazione semplifica le interazioni con i soggetti interessati allo svolgimento di particolari attività mediante dichiarazione di inizio attività, secondo quanto previsto dall'art. 19 della legge n. 241.
2. Ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta comunque denominato, il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento dei requisiti e presupposti di legge o di atti amministrativi a contenuto generale e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo o specifici strumenti di programmazione settoriale per il rilascio degli atti stessi, è sostituito da una dichiarazione dell'interessato corredata, anche per mezzo di autocertificazioni, delle certificazioni e delle attestazioni normativamente richieste.

3. L'amministrazione competente può richiedere informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità soltanto qualora non siano attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non siano direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
4. L'attività oggetto della dichiarazione può essere iniziata decorsi trenta giorni dalla data di presentazione della dichiarazione all'amministrazione competente. Contestualmente all'inizio dell'attività, l'interessato ne dà comunicazione all'amministrazione competente.
5. L'amministrazione competente, in caso di accertata carenza delle condizioni, modalità e fatti legittimanti, nel termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al comma 4, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine fissato dall'amministrazione, in ogni caso non inferiore a trenta giorni.
6. È fatto comunque salvo il potere dell'amministrazione competente di assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies della legge n.241
7. Nei casi in cui la legge prevede l'acquisizione di pareri di organi o enti appositi, il termine per l'adozione dei provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti sono sospesi, fino all'acquisizione dei pareri, fino a un massimo di trenta giorni, scaduti i quali l'amministrazione può adottare i propri provvedimenti indipendentemente dall'acquisizione del parere.
8. Della sospensione disposta a norma dell'articolo che precede è data comunicazione all'interessato.
9. Restano ferme le disposizioni di legge vigenti che prevedono termini diversi per l'inizio dell'attività e per l'adozione da parte dell'amministrazione competente di provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti.

Art. 13 **Silenzio assenso**

1. Il silenzio assenso costituisce un istituto di applicazione generale.
2. Fatta salva l'applicazione dell'articolo 12, nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi, il silenzio dell'amministrazione competente equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, senza necessità di ulteriori istanze o diffide, se la medesima amministrazione non comunica all'interessato, nel termine di cui all'art.3, commi 2 e 3, il provvedimento di diniego, ovvero non proceda alla indizione di una conferenza di servizi da indire nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza di parte.
3. È fatto salvo il potere dell'amministrazione di provvedere all'annullamento in via di autotutela dell'assenso tacito illegittimamente formatosi.
4. Il silenzio assenso non trova applicazione nei casi di cui al comma 4 della legge n.241.

Art. 14 **Autocertificazione**

1. I documenti attestanti atti, fatti, qualità e stati soggettivi, necessari per l'istruttoria del procedimento, sono acquisiti d'ufficio quando siano in possesso dell'amministrazione procedente, ovvero sono detenuti, istituzionalmente, da altre pubbliche amministrazioni.
2. L'amministrazione procedente può richiedere agli interessati i soli elementi necessari per la ricerca dei documenti.

CAPO V **DISPOSIZIONI SUI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

Art. 15
Formalizzazione dei provvedimenti amministrativi

1. L'amministrazione, salvo quando sia possibile ricorrere a forme di semplificazione, ai sensi dei precedenti artt. 12 e 13, formalizza le decisioni elaborate nell'ambito del procedimento amministrativo attraverso un provvedimento espresso.
2. Ogni provvedimento illustra lo svolgimento dell'attività amministrativa, evidenziando i presupposti di fatto e di diritto della decisione, nonché il percorso argomentativo che rende legittima, logica e coerente la determinazione dell'Ente.
3. Se le ragioni della decisione risultano da altro atto dell'Ente richiamato nel provvedimento, insieme alla comunicazione di questo, deve essere indicato e reso disponibile anche l'atto cui esso si richiama.
4. In ogni atto notificato al destinatario devono essere indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.
5. L'amministrazione può definire misure operative finalizzate a migliorare i processi formativi dei provvedimenti amministrativi.

Art. 16
Motivazione dei provvedimenti

1. La motivazione di ogni provvedimento amministrativo esplicita compiutamente:
 - a) gli elementi istruttori, nel rispetto della sequenza valutativa degli stessi;
 - b) gli elementi illustrativi, della ponderazione degli interessi pubblici e privati;
 - c) il supporto normativo della decisione dell'amministrazione.

Art. 17
Motivazione degli atti di diniego

1. Quando l'amministrazione sia pervenuta, nell'ambito del procedimento amministrativo, alla formazione di una decisione di rigetto dell'istanza dell'interessato, prima della formale adozione del provvedimento finale a contenuto negativo, è tenuta a comunicare tempestivamente allo stesso i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, recependo le eventuali osservazioni o memorie inviate entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione stessa.
2. In relazione a quanto stabilito dal comma 1 valgono le garanzie previste dall'art. 10-bis della legge n. 241.
3. In ogni caso, nei provvedimenti di diniego l'amministrazione illustra nella motivazione gli elementi di dettaglio che hanno condotto alla formazione della decisione a contenuto negativo, anche in relazione alle eventuali controdeduzioni di parte.

Art. 18
Efficacia ed esecutorietà dei provvedimenti amministrativi

1. Per provvedimenti limitativi della sfera giuridica degli interessati e nei casi nei quali l'amministrazione debba adottare provvedimenti che impongano coattivamente l'adempimento di obblighi specifici nei suoi confronti, l'Ente opera nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 21-bis e 21-ter della legge n. 241.
2. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati può contenere una clausola motivata di immediata efficacia.
3. I provvedimenti aventi carattere cautelare ed urgente sono immediatamente efficaci.
4. L'efficacia del provvedimento può anche essere sospesa, con specifica indicazione dei termini e delle eventuali condizioni nel provvedimento medesimo.

Art. 19
Revoca del provvedimento

1. A fronte di situazioni particolari che evidenziano sopravvenuti motivi di pubblico interesse o in ragione del mutamento delle situazioni di fatto valutate o a fronte di una nuova valutazione dell'interesse pubblico originario, l'Ente può revocare un provvedimento amministrativo, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 21-quinquies della legge n. 241.

Art. 20
Misure di autotutela

1. L'amministrazione può procedere all'annullamento d'ufficio di un provvedimento amministrativo quando siano rilevati nello stesso profili di illegittimità, per essere stato l'atto emesso in violazione di legge, eccesso di potere o incompetenza.
2. Non è annullabile il provvedimento amministrativo adottato in violazione delle norme sul procedimento o sulla forma degli atti qualora, per la natura vincolata del provvedimento, sia palese che il suo contenuto non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato.
3. Il provvedimento amministrativo non può comunque essere annullato per omessa comunicazione dell'avvio del procedimento, qualora l'Ente dimostri in giudizio che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello adottato.
4. L'amministrazione può convalidare un provvedimento annullabile quando sussistano ragioni di interesse pubblico che lo consentano e quando ciò sia possibile in un termine ragionevole.

CAPO VI
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21
Integrazioni e modificazioni del regolamento

1. I procedimenti individuati da nuovi provvedimenti normativi e regolamentari saranno disciplinati con appositi atti, integrativi del presente regolamento.
2. La Giunta comunale, qualora lo ritenga necessario, può modificare, con propria deliberazione, resa pubblica, l'articolazione strutturale dei Settori allegata al presente regolamento.

Art. 22
Modalità attuative

1. Ciascuna unità organizzativa, come individuata nell'ALLEGATO al presente regolamento, entro tre mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento, è tenuta ad uniformare i moduli procedurali ed operativi alle disposizioni contenute nel regolamento e nella legge.
2. Nel termine di tre mesi, il Dirigente/Funziionario Responsabile di ciascuna unità organizzativa è tenuta a rendere noti, a mezzo affissione posta in luogo accessibile al pubblico, l'elenco dei procedimenti amministrativi rientranti nelle sue competenze, con indicazione per ciascuno di essi del responsabile del procedimento e del termine fissato per la conclusione dello stesso.
3. Il Segretario generale del Comune sovrintende alla applicazione delle norme contenute nel presente regolamento, impartendo, se necessario, disposizioni applicative, predisponendo misure organizzative per la riduzione dei tempi procedurali ed

intervenendo in surroga dei Dirigenti/Funzionari Responsabili che omettano di adempiere all'obbligo di cui al comma 2.

Art. 23
Entrata in vigore e abrogazioni

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal 15° giorno successivo alla affissione all'Albo pretorio della deliberazione amministrativa che ne dispone la formale approvazione. A partire dall'entrata in vigore del presente Regolamento cessano di avere efficacia tutte le disposizioni regolamentari dell'Ente che con esso risultino essere incompatibili.

ELENCO DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE APICALI
DEL COMUNE DI VOLLA

SETTORE AMMINISTRATIVO

FUNZIONARIO RESPONSABILE, AVV. ANNA SANNINO

SERVIZI:

SEGRETERIA GENERALE, AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

RISORSE UMANE E CONTABILITA' DEL PERSONALE

CONTENZIOSO

SETTORE DEMOGRAFICO E SERVIZI CIMITERIALI

RESPONSABILE, SIG. LUIGI TRUNFIO

SERVIZI:

SERVIZI DEMOGRAFICI

SERVIZI CIMITERIALI

USCIERATO

ECONOMATO

ARCHIVIO COMUNALE

SETTORE TECNICO

FUNZIONARIO RESPONSABILE, ING. OSCAR GATTA

SERVIZI:

LAVORI PUBBLICI

EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE, MANUTENZIONE E PATRIMONIO

SETTORE FINANZE E COMMERCIO

FUNZIONARIO RESPONSABILE, DR. VINCENZO FALASCONI

SERVIZI:

RAGIONERIA

TRIBUTI

ATTIVITA' PRODUTTIVE

INFORMATIZZAZIONE E CED.

SETTORE SOCIALE, CULTURALE ED EDUCATIVO

FUNZIONARIO RESPONSABILE, DR. GENNARO ALESSANDRO BORRELLI

SERVIZI:

Biblioteca ed attività culturali

Servizi Sociali

Pubblica Istruzione

SETTORE VIGILANZA ED AMBIENTE
FUNZIONARIO RESPONSABILE, COMANDANTE P.M.

VIABILITA'

PUBBLICA SICUREZZA E POLIZIA AMMINISTRATIVA

ECOLOGIA E TUTELA AMBIENTALE

PROTEZIONE CIVILE

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventi della procedura
	Sgombero				
	Concessione fabbricati				
	Concessione terreni				
	Autorizzazione stipulazione contratto di locazione				
	Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni per patrimonio ad uso pubblico, ad uso commerciale, per posti auto. Subentri per cessione o richiesta di gradimento nelle concessioni				
	Pagamento canoni, censi, livelli (campo nomadi, demanio statale)				
	Acquisto di immobili (aree o costruzioni)				
	Vendita di beni immobili (aree o costruzioni)				
	Permuta di beni immobili (aree o costruzioni)				
	Costituzione di servitù attive su beni immobili di terzi				
	Costituzione di servitù passive su beni immobili di proprietà comunale				
	Costituzione di diritti di superficie e cessione in proprietà aree ex art. 27 L. 865/71				
	Autorizzazione a vendere nelle aree ex art. 27 L. 865/71				

AREA DI ATTIVITÀ DEMANIO, PATRIMONIO E TRASFERIMENTI IMMOBILIARI

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventuale di in proc...
	Declassificazione dei beni dal demanio al patrimonio				
	Procedura espropriativa per opere pubbliche, E.R.P., ed asservimenti				
	Occupazione d'urgenza per opere pubbliche e per E.R.P.				
	Acquisizione strade				
	Acquisizione opere abusive				
	Assegnazione alloggi pubblici. Formazione graduatoria per i casi sociali				
	Concessione di lotti a singoli assegnatari				
	Concessione diritto di superficie				
	CPI - Certificato prevenzione incendi				

AREA DI ATTIVITÀ TRIBUTI

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventuale la di in proc...
	Ruoli				
	Tariffe				
	Sgravio e rimborso ed eventuale corresponsione di interessi				
	Regolamento sulla tassa N.U				
	Revoca dell'accertamento				
	Esenzione dalla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani				
	Applicazione canoni o diritti di fognatura				
	Rimborso di somme non dovute per tributi a ruolo				
	Rimborso di somme non dovute per tributi non a ruolo e altre entrate				
	Rimborso di somme versate per l'ICI e non dovute				

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventi della procedura
	Celebrazione matrimonio civile				
	Trascrizione matrimoni religiosi				
	Trascrizione sentenze (divorzio e nullità di matrimonio)				
	Pubblicazioni di matrimonio dall'estero o da altri Comuni				
	Annotazione a margine degli atti di matrimonio				
	Annotazioni delle convenzioni matrimoniali				
	Denuncia di nascita				
	Trascrizione atti di nascita provenienti dall'estero o da altri comuni				
	Annotazione a margine degli atti di nascita				
	Iscrizione atti di morte				
	Trascrizione atti di morte				
	Annotazioni a margine dell'atto di morte				
	Trascrizione dall'estero e da altri comuni				

AREA DI ATTIVITÀ ANAGRAFE E STATO CIVILE

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventi della procedura
	Certificazioni - estratti - copie integrali				
	Rettifiche d'ufficio (atti stato civile)				
	Riconoscimenti - legittimazioni				
	Annotazione di divorzi su nascite e matrimoni, annotazioni di atti notarili, annotazioni di tutele e interdizioni				
	Rilascio libretti vaccinali				
	Rilascio C.I.				
	Formazione lista di leva				
	Certificazioni				
	Concessioni congedi e ruoli matricolari				
	Aggiornamento lista di leva per cancellazione, aggiunzioni e rettifiche				
	Precettazioni				
	Cancellazione per irreperibilità				
	Rilascio libretti di lavoro a stranieri non residenti CEE				

AREA DI ATTIVITÀ LAVORI PUBBLICI

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizza tiva responsa bile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferime nto	Even dette la di in proc
	Licitazione privata (conclusa al ribasso)				
	Licitazione privata (conclusa in aumento)				
	Gara CEE in ribasso				
	Gara CEE in aumento				
	Appalto-concorso o licitazione privata				
	Gara ufficiosa				
	Collaudo				
	Autorizzazione al subappalto				
	Autorizzazione alla realizzazione delle opere cimiteriali				
	Autorizzazione immissione in fognatura				
	Concessione passo carraio				
	Erogazione di contributi per i lavori dei consorzi (urbanizzazioni primarie)				
	Anticipazioni di somme e recupero dai privati per i lavori dei consorzi (urbanizzazioni primarie)				

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventuale di in proc...
	Classificazione delle strade vicinali e comunali				
	Deliberazione di toponomastica				
	Appalto lavori per nomenclatura stradale				
	Autorizzazione per la costruzione e la sistemazione di impianti di illuminazione nei sottoportici con richiesta di contributi				
	Autorizzazione impianti ENEL				
	Approvazione progetti di isolamento termico edifici				
	Controllo manutenzione centrali termiche				
	Autorizzazione rifornimento idrico a mezzo autobotti				
	Approvazione progetti installazione fontanelle pubbliche				
	Rilascio licenze ascensori				
	Approvazione e finanziamento progetti reti PP.SS.				
	Approvazione e finanziamento progetti di spostamento canalizzazione				
	Nulla osta impianti carburanti				

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventuale di in proc...
	Nulla osta linee alta tensione				
	Nulla osta stabilimenti industriali				

AREA DI ATTIVITÀ SANITÀ

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventuale di in proc...
	Ordinanza per la chiusura di attività				
	Ordinanza per motivi igienici - imbocchi in fogna				
	Classificazione delle industrie insalubri				
	Autorizzazione industrie insalubri				
	Autorizzazione per deroghe ex DPR 303/56				
	Ordinanza per l'inquinamento atmosferico				
	Autorizzazione per l'esercizio arti e professioni sanitarie				
	Ordinanza per la sospensione di attività di arti e professioni sanitarie				
	Autorizzazione allo scarico ex L. 319/76				
	Approvazione di progetti ex L. 319/76				
	Autorizzazioni sanitarie in materia veterinaria				
	Attestati sanitari in materia veterinaria				
	Rilascio patente di abilitazione impiego gas tossici				

AREA DI ATTIVITÀ SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SOCIALI

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventi da segnalare di interesse
	Autorizzazione all'apertura di credito per le spese inerenti alle strutture assistenziali				
	Conferimento dell'incarico per fornitura di beni e servizi alle strutture assistenziali				
	Finanziamento progetti cooperative integrate				
	Acquisto abbonamenti teatro				
	Rimborso alle UU.SS.LL. degli assegni per malati				
	Sussidi a favore di invalidi di guerra e del lavoro già assistiti dall'ONIG e dall'ANMIL				
	Soggiorni climatici-termali invalidi ex INAIL				
	Certificazione grandi invalidi lavoro				
	Concessione tessere per mezzi di trasporto pubblico comunali e regionali				
	Concessione contributi grandi invalidi ex INAIL				
	Interventi assistenziali a favore degli assistiti enti soppressi ex DPR 616/1977				
	Ammissione ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale per assistenti di base				
	Ammissione ai corsi per volontari				

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventi della procedura
	Ammissione ad attività per il sostegno alle persone handicappate strutture assistenziali				
	Confessione di gestione per fornitura di beni e servizi alle strutture assistenziali				
	Erogazione di contributi ad adulti handicappati per soggiorni climatici Finanziamento progetti cooperative integrate				
	Erogazione di contributi ad associazioni e privati per iniziative nel campo dell'handicap Acquisto abbonamenti teatro				
	Rimborso spese di viaggio agli emigrati che rientrano in patria Rimborso alle UU.SS.LL. degli assegni per malati				
	Convenzioni con organismi, comunità e cooperative per interventi nel settore Sostegno ai procedimenti di guerra e del lavoro già assistiti dall'ONIG e dall'ANMIL				
	Soggettività per accoglienza in centri terapeutici				
	Settificazione e piani di lavoro				
	Concessione tessere per mezzi di trasporto pubblico comunali e regionali				
	Erogazione di contributi retta ad anziani ospiti di Comunità alloggio in convenzione Concessione contributi grandi invalidi ex INAIL				
	Erogazione di sussidi mensili per garantire il minimo vitale ad anziani ed inabili Interventi assistenziali a favore degli assistiti enti soppressi ex DPR 616/1977				
	Ammissione al ricovero in case di riposo di anziani ed inabili				
	Ammissione ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale per assistenti di base Approvazione della convenzione per corsi di attività motoria per anziani				
	Ammissione ai corsi per volontari				

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventuale di in proc...
	Gara pubblica per la gestione convenzionata pluriennale di impianti sportivi, con eventuale assegnazione di spazi destinati a bar e/o ad uffici e stipulazione della relativa convenzione				
	Concessione di sussidi a famiglie di detenuti ed ex detenuti				
	Concessione di sussidi straordinari agli indigenti residenti				
	Concessione di sussidi agli indigenti non residenti				
	Concessione di sussidi ai rifugiati stranieri				
	Collocamento protetto dei minori in emergenza sociale				
	Liquidazione rette residenziali per i minori in emergenza sociale				
	Liquidazione rette per assistenza domiciliare minori in emergenza sociale				
	Concessione contributi economici per i minori				
	Affidamento familiare				
	Cessazione affidamento familiare				
	Erogazione contributi a famiglie affidatarie				
	Adozioni nazionali				

N. N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adottare l'atto finale	Norma di riferimento	Eventi di procedimento
	Adozioni internazionali Ammissione alte scuole dell'infanzia				
	Curatele Acquisto materiale didattico per gli asili nido				
	Riconoscimento idoneità e funzione e vigilanza sugli istituti educativi assistenziali per i minori Attivazione corsi di aggiornamento per operatori dei nidi, delle scuole d'infanzia, delle aule didattiche, di sostegno ai disabili: conferimento degli incarichi di docenza				
	Riconoscimento di case famiglia per minori Attivazione corsi di formazione adulti e conferimento degli incarichi di docenza (per anno formativo) Gara pubblica per la gestione convenzionata dei centri giovanili e stipulazione della relativa convenzione Attivazione del programma di soggiorni di studio e scambi giovanili con scuole all'estero				
	Attivazione di programmi di soggiorno di vacanza in Italia e all'estero per bambini e adolescenti				
	Approvazione del bilancio preventivo e consuntivo degli istituti medi comunali				
	Definizione delle quote a carico degli utenti dei servizi educativi e di assistenza scolastica				
	Istituzione di nuovi servizi scolastici e regolamentazione per il funzionamento e l'accesso				
	Assegnazione annuale del personale dell'area educativa (maestri di scuola elementare comunale utilizzati in progetti centrali)				

AREA DI ATTIVITÀ SCUOLE E ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventi della procedura
	Aggiornamento del piano decennale di edilizia scolastica (scuola dell'obbligo)				
	Concessione di spazi scolastici in orario extrascolastico (scuola dell'obbligo)				
	Ammissione dei servizi di orario anticipato e di orario prolungato nelle scuole dell'infanzia ed elementari				
	Erogazione di contributi individuali per frequentanti scuole pubbliche e private				
	Erogazione di rimborsi mensa per frequentanti scuole private				
	Assegnazione degli insegnanti ai circoli didattici				
	Conferimento incarichi e funzionamento corsi				
	Revoca degli incarichi				
	Trasferimenti, passaggi, utilizzazione del personale docente di ruolo degli istituti medi superiori comunali				
	Formazione della graduatoria del personale docente non di ruolo per supplenze				
	Trasformazione del rapporto di lavoro del personale docente da tempo pieno a tempo parziale				
	Utilizzazioni, comandi e distacchi di personale direttivo e docente di ruolo presso istituzioni ed enti non scolastici				
	Concorso per soli titoli per copertura di posti vacanti in istituti superiori comunali				

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventi della procedura
	Rimborso della tassa di iscrizione agli allievi aventi diritto				
	Avviamento del servizio di accompagnamento educativo ai disabili				
	Istituzione di centri di refezione scolastica				
	Autorizzazione alla richiesta di contributi regionali o statali in materia di refezione				
	Autorizzazioni alla richiesta dei contributi in materia di trasporti				
	Impegno fondi in materia di assistenza e di diritto allo studio				
	Approvazione dei rendiconti dei fondi per il diritto allo studio presentati dalle istituzioni scolastiche				
	Nomina vincitori concorsi per assegni di studio				
	Nomina vincitori concorsi nei convitti				
	Impegno fondi per corsi lavoratori e per funzionamento amministrativo didattico dei distretti scolastici				
	Liquidazione fatture, assegni, rette compensi, contributi				
	Assegnazione materiale didattico (portatori di handicap e non)				
	Impegno fondi e liquidazione per compensi membri esterni commissione studio e coordinamento edilizia scolastica				

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventi della procedura
	Restauri, recuperi, tutela ambientale				
	Restauro e manutenzione strutture bibliotecarie e forti militari				
	Organizzazione mostre				
	Licenze locali pubblico spettacolo				
	Prestiti opere d'arte				
	Concessione spazi				
	Contributi a associazioni, istituzioni, cooperative ecc.				
	Contributi a enti culturali cittadini iscritti in bilancio				
	Autorizzazione alle riprese fotografiche e filmate				
	Concessione ingresso gratuito musei e monumenti				
	Autorizzazioni a visite culturali in monumenti				
	Acquisti opere d'arte				
	Doni, lasciti, depositi opere d'arte				

AREA DI ATTIVITÀ CULTURA

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventi della procedura
	Autorizzazione all'insediamento, al trasferimento o all'ampliamento di attività artigianale non alimentare				
	Autorizzazione al subingresso in attività non alimentare con modifica dei locali				
	Autorizzazione all'insediamento di depositi e magazzini non alimentari				
	Autorizzazione all'esercizio, al trasferimento o all'ampliamento di laboratori e depositi alimentari				
	Autorizzazione all'esercizio di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa				
	Rinnovo annuale dell'autorizzazione all'esercizio di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa				
	Autorizzazione al trasferimento di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa				
	Autorizzazione al subingresso in attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa senza modifiche dei locali o dell'attività d'impresa				
	Autorizzazione al subingresso in attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa con modifiche dei locali o dell'attività d'impresa				
	Autorizzazione all'esercizio della professione di interprete, guida turistica, accompagnatore turistico, guida alpina e relativo rinnovo annuale				
	Autorizzazione all'esercizio di mestieri girovaghi e relativo rinnovo annuale				
	Rilascio autorizzazione commercio fisso				

AREA DI ATTIVITÀ COMMERCIO, MERCATI - CONTROLLO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventuale di in proc...
	Voltura autorizzazione di commercio				
	Revoche delle autorizzazioni commercio fisso				
	Proroghe validità autorizzazione commercio fisso				
	Rilascio autorizzazione pubblici esercizi				
	Voltura autorizzazione pubblici esercizi				
	Autorizzazione di vendita, ampliamenti trasferimenti di esercizi esistenti e aggiunta di una tabella merceologica nel commercio fisso				
	Autorizzazione di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, ampliamenti, trasferimenti e aggiunte di altre voci				
	Autorizzazione alla sospensione dell'attività di pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande oltre l'anno				
	Autorizzazione e relativa voltura mostre, insegne e vetrine				
	Ordine di rimuovere mostre e insegne abusive				
	Autorizzazione barbieri e parrucchieri, trasferimenti e ampliamenti				
	Autorizzazione per la vendita di alimenti surgelati				
	Autorizzazione di vendite alle cooperative di consumo e negli spacci interni				

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventuale di in proc...
	Autorizzazione di vendita di prodotti agricoli				
	Autorizzazione di vendita e somministrazione mediante apparecchi automatici				
	Procedimenti disciplinati per inosservanza leggi e regolamenti in materia di commercio				
	Disciplina orario di vendita e di somministrazione di alimenti e bevande				
	Autorizzazione per l'installazione di video-giochi				
	Autorizzazioni, volture e affidamenti in gestione al commercio su aree pubbliche				
	Concessione di occupazione di suolo pubblico (per fioriere, per vendita frutta stagionale, permanente per banchi e chioschi ecc.)				
	Voltura concessioni di OSP				
	Autorizzazione vendite stagionali				
	Autorizzazione alla sospensione dell'attività commerciale (oltre l'anno)				
	Aggiornamento dell'autorizzazione di esercizio commerciale a seguito di comunicazione della CCIA				
	Provvedimenti di sospensione attività di commercio su aree pubbliche				
	Revoca di autorizzazioni al commercio ambulante				

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventuale di in proc...
	Autorizzazione alla sospensione dell'attività commerciale su aree pubbliche (oltre l'anno)				
	Autorizzazioni ad effettuare lavori nei mercati coperti				
	Autorizzazioni spostamento box nei mercati coperti				
	Piano di sviluppo del commercio				
	Piano di localizzazione delle edicole				
	Autorizzazioni, volture e affidamenti in gestione delle edicole				
	Concessione di OSP per le edicole				
	Autorizzazione ad attività di arte varia all'interno di pubblico esercizio di somministrazione				
	Autorizzazione all'esercizio di locali di pubblico trattenimento (sale da ballo, discoteche, sale da gioco, impianti sportivi, ecc.)				
	Autorizzazione all'esercizio di bar-ristorazione all'interno di locali di pubblico trattenimento come attività complementare				
	Rinnovo autorizzazione all'esercizio di locali di pubblico trattenimento				
	Autorizzazione all'esercizio di aziende alberghiere, con classificazione degli alberghi				
	Rinnovo dell'autorizzazione delle attività ricettive				

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventuale la di in proc...
	Ordinanze viabilità				
	Concessione permessi invalidi				
	Autorizzazioni transito centro storico				
	Concessione potenziamento impianti distribuzione carburante				
	Autorizzazione modifica impianti distribuzione carburante				
	Autorizzazione sospensione attività distribuzione carburante				
	Autorizzazione trasferimento titolarità impianti distribuzione carburante				
	Autorizzazione per concentrazione impianti di distribuzione carburante				
	Autorizzazione a detenere oli minerali presso distributore				
	Concessione per l'esercizio di impianti di distribuzione di carburante				
	Rinnovo della concessione per l'esercizio di impianti di distribuzione di carburante				
	Decadenza o revoca della concessione per l'esercizio di impianti di distribuzione di carburante				
	Ordinanze orari impianti distribuzione carburanti				

AREA DI ATTIVITÀ TRAFFICO E MOTORIZZAZIONE

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventuale di in proc...
	Collaudo impianti distribuzione carburanti				
	Autorizzazione all'esercizio di impianto interno di distribuzione di carburante ad uso privato				
	Determinazione dei turni di ferie dei gestori degli impianti di distribuzione di carburante				
	Autorizzazione ritiro e trasporto (Disp. Min. I.CA. 5 e 8-12-73) carburante in contenitori				
	Concessione suolo pubblico per chioschi e pensiline impianti distribuzione carburante				
	Concessione edicole				
	Cambio titolarità concessione edicole				
	Rilascio maggiore estensione edicola				
	Trasferimenti di località concessione edilizia				
	Concessioni edicole utenze pubbliche				
	Occupazione suolo privato aperto al pubblico				
	Concessioni provvisorie autolinee private				
	Autorizzazioni provvisorie servizi di linea e scolastici				

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventuale di in proc...
	Concessione di libera circolazione sui mezzi di pubblico trasporto cittadini				
	Rilascio licenze taxi				
	Rinnovo licenze taxi				
	Trasferimento licenza taxi				
	Rilascio patente taxi				
	Rinnovo patente taxi				
	Proroghe immissioni in servizio mezzi pubblici				
	Omologazione vetture e tassametri				
	Autorizzazione sostituzione vettura taxi e noleggio				
	Autorizzazione sostituzione soci cooperative taxi				
	Autorizzazione sostituzione guida taxi				
	Fissazione tariffe taxi e noleggio				
	Rimborso parziale imposta benzina				

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventuale di in proc...
	Licenza per esercizio di autorimessa				
	Autorizzazione al trasferimento di sede esercizio di autorimessa				
	Autorizzazione al subingresso nell'esercizio di autorimessa				
	Autorizzazione all'ampliamento di autorimesse e parcheggi				
	Autorizzazione per l'attività di noleggio autoveicoli con conducente				
	Rinnovo di autorizzazione per l'attività di noleggio autoveicoli con conducente				
	Licenza per nolo autoveicoli senza conducente				
	Autorizzazione al trasferimento di sede dell'esercizio di nolo autoveicoli senza conducente				
	Autorizzazione al subingresso nell'esercizio di nolo autoveicoli senza conducente				
	Autorizzazione al trasferimento di sede dell'esercizio di noleggio autoveicoli con conducente				
	Autorizzazione al subingresso nell'attività di noleggio autoveicoli con conducente per cessione di azienda				
	Rinnovo annuale di iscrizione al registro per l'attività di conducente di vettura di piazza				
	Autorizzazione al subingresso nell'attività di conducente di vettura di piazza per cessione di azienda o per successione				

AREA DI ATTIVITÀ EDILIZIA E URBANISTICA

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventuale di in proc...
	Licenze abitabilità				
	Concessione per opere straordinarie				
	Autorizzazione edilizia				
	Concessione in sanatoria				
	Concessione edilizia				
	Disposizione di sospensione dei lavori				
	Disposizione di demolizione				
	Cambio di intestazione di concessione autorizzazione edilizia				
	Dichiarazione di decadenza di autorizzazione/concessione edilizia				
	Concessione attività estrattiva				
	Concessione edilizia (edilizia pubblica)				
	Rilascio certificato abitabilità				
	Concessione in sanatoria				

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventi della procedura
	Proroga termini per ritiro concessioni				
	Proroga termini di ultimazione lavori				
	Concessione diritto superficie su aree L. 167/62				
	Attuazione piani di zona L. 167/62				
	Affidamento esecuzione opere urbanistica				
	Assegnazione aree				
	Coordinamento attuazione piano di zona				
	Delibera occupazione di urgenza-espropri				
	Consegna aree				
	Adozione variante PRG				
	Adozione piano particolareggiato				
	Adozione piano recupero				
	Convenzione				

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventuale di in proc...
	Aggiornamento zone equo canone				
	Adozione piano edilizia economica e popolare				
	Adozione piano pluriennale di attuazione				
	Assegnazione alloggi				
	Assegnazione contributi per l'edilizia residenziale				
	Riscatto alloggi				
	Ordinanze di sgombero alloggi				
	Assegnazione alloggi in sanatoria				
	Cambi consensuali alloggi				

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizza tiva responsa bile	Organo compe nte adozione atto finale	Norma di riferime nto	Even dete la di in proc
	Concessione contributi per manifestazioni				
	Autorizzazione attività ricettiva				
	Autorizzazione operatori turistici				
	Autorizzazione attività pararicettiva				
	Concessione contratto per l'uso di impianti cittadini				
	Assegnazione spazi acqua				
	Concessione di occupazione suolo pubblico per manifestazioni e mostre				
	Concessione OSP per feste rionali				
	Istituzione centri sportivi estivi per ragazzi				

AREA DI ATTIVITÀ SPORT, TURISMO E TEMPO LIBERO

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventuale di in proc...
	Concessione loculi				
	Tumulazioni salme				
	Traslazioni salme				
	Raccolta in cassetta ossari				
	Esumazione ordinaria dal Campo Comune				
	Rimborsi loculi retrocessi				
	Concessioni aree				
	Retrocessioni aree e manufatti				
	Piani di lottizzazione e varianti cimiteriali				
	Autorizzazione per cremazioni				
	Autorizzazione per accesso al cimitero, per lavori e ristrutturazioni manufatti				
	Autorizzazione all'esumazione straordinaria di salma per successiva traslazione				
	Autorizzazione all'apertura di tomba per verifica della capienza di infiltrazioni, o per altri motivi, in assenza di tumulazione				

AREA DI ATTIVITÀ SERVIZI FUNEBRI E CIMITERIALI

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventuale in proc...
	Autorizzazioni/concessioni spazi AA.PP				
	Forniture beni e servizi				
	Esazioni canoni, diritti e imposta in caso di non rimozione da parte di imprese interessate				
	Rimozione forzata impianti pubblici				
	Appalto rimozione impianti				

AREA DI ATTIVITÀ AFFISSIONI E PUBBLICITÀ

N.	PROCEDIMENTOAMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Eventi della procedura
	Recepimento disciplinare di pronto intervento per caduta pioggia di particolare intensità				
	Recepimento disciplinare di pronto intervento per caduta neve e formazione di ghiaccio sulle strade				
	Adozione di misure necessarie ad evitare lo stato di pericolosità derivante dalla caduta di neve e formazione di ghiaccio sulle strade				
	Certificato prevenzione nelle zone boscate				
	Liquidazione di indennità di missione				
	Impegno fondi e liquidazione fattura per servizi resi in situazioni di emergenza da soggetti esterni all'Amministrazione				
	Accertamento contributo regionale per spese piano di difesa dei boschi dagli incendi				
	Impegno fondi per missioni e partecipazione a corsi di formazione				

AREA DI ATTIVITÀ PROTEZIONE CIVILE

