



Comune di **TORELLA dei LOMBARDI**

Provincia di **AVELLINO**

REGOLAMENTO sul PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO in ATTUAZIONE della LEGGE N° 241/90

S O M M A R I O

C A P O I

INDICAZIONI PRELIMINARI

Art.1 Definizioni

C A P O I I

O G G E T T O

Art.2 Finalità ed ambiti di applicazione

C A P O I I I

TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Art.3 Termine per la conclusione del procedimento

Art.4 Decorrenza del termine

Art.5 Irregolarità della domanda e incompletezza della documentazione

C A P O I V

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art.6 L'unità organizzativa ed il dirigente

Art.7 Funzioni del responsabile

C A P O V

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

Art.8 Comunicazione dell'avvio del procedimento

Art.9 L'intervento volontario

Art.10 Modalità di partecipazione

Art.11 Accordi determinativi del contenuto del provvedimento finale

C A P O V I

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

Art.12 Criteri e modalità

Art.13 Istanza

Art.14 Individuazione delle materie

Art.15 Individuazione dei soggetti

C A P O V I I

LIMITI APPLICATIVI

Art.16 Limiti di applicazione delle norme del capo V e del capo VI

C A P O V I I I

DISPOSIZIONI FINALI

Art.17 Integrazione e modificazione del regolamento

Art.18 Modalità attuative

Art.19 Pubblicità

Tabella N. 1 ELENCO DEI PROCEDIMENTI AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL TERMINE E DEL RESPONSABILE

Area di attività :

Affari generali e del personale

Provveditorato

Bilancio, controllo gestione, ragioneria - economato e contabilità

Demanio, patrimonio e trasferimenti immobiliari

Tributi

Anagrafe e stato civile

Lavori pubblici

Polizia urbana e vigili urbani

Sanità

Servizi sociali e politiche sociali

Scuole e attività parascolastiche

Cultura

Commercio, mercati - controllo delle attività produttive

Traffico e motorizzazione

Edilizia e urbanistica

Sport, turismo e tempo libero

Servizi funebri e cimiteriali

Affissioni e pubblicità

Protezione civile

Interventi nei centri storici

C A P O I

INDICAZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Definizioni

1. Ai fini delle disposizioni del presente regolamento, per legge si intende la Legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Ai fini delle disposizioni del presente regolamento, per contributi si intendono le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della legge.
3. Le tabelle allegate costituiscono parte integrante del presente regolamento.

C A P O I I

O G G E T T O

Art. 2

Finalità ed ambito di applicazione

1. Il presente regolamento uniforma le procedure amministrative del Comune ai principi della legge e dello Statuto comunale.
2. Il regolamento si applica a tutti i procedimenti amministrativi, promossi d'ufficio o attivati obbligatoriamente a seguito di iniziativa di parte, di competenza del Comune.

C A P O I I I

TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Art. 3

Termine per la conclusione del procedimento

1. La tabella n. 1 indica, per categorie di procedimenti, nei casi in cui il termine non sia già determinato con altra legge o regolamento, il termine per la conclusione dei procedimenti.
2. Il termine per la conclusione del procedimento qualora non sia contenuto nella tabella n. 1, deve intendersi non superiore a sessanta giorni.
3. Il termine previsto è comprensivo dei tempi necessari per l'acquisizione di pareri obbligatori e valutazioni tecniche di organi o enti esterni al Comune.
4. Il termine previsto non è comprensivo dei tempi necessari per l'eventuale fase di efficacia dell'atto di competenza degli organi di controllo; in tal caso, il provvedimento finale deve indicare l'amministrazione competente per il controllo.

Art. 4

Decorrenza del termine

1. Il termine per i procedimenti d'ufficio decorre dalla data di adozione dell'atto propulsivo.
2. Il termine per i 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

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. Le modalità di redazione della domanda e l'individuazione della documentazione sono stabilite con deliberazione della Giunta comunale.
3. Qualora la domanda o l'istanza sia irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento, di cui al successivo Capo IV, ne dà comunicazione al richiedente entro quindici giorni, indicando le cause di irregolarità o di incompletezza.
4. 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.
5. Qualora il responsabile del procedimento non provveda alla comunicazione nelle modalità di cui al terzo comma, il termine decorre dalla data di ricevimento della domanda.

C A P O I V

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Art. 6

L'unità organizzativa ed il dirigente

1. La tabella n. 1 individua, per ciascuna categoria di procedimenti, qualora non sia già stabilito da altre leggi o regolamenti, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Salva diversa determinazione, il responsabile del procedimento è il dirigente preposto all'unità organizzativa competente.

Art. 7

Funzioni del responsabile

1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa 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 svolge le funzioni indicate nell'art. 6 della legge ed i compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio, ivi compresi quelli attinenti all'applicazione delle disposizioni della Legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni e integrazioni.
3. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del dirigente e del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti di cui all'art. 7 della legge e, su richiesta, ai soggetti di cui all'art. 9 della legge.

C A P O V

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

Art. 8

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. L'avvio del procedimento è reso noto mediante comunicazione personale ai soggetti di cui all'art. 7 della legge.
2. La comunicazione deve contenere l'oggetto del procedimento promosso, il termine per la conclusione del procedimento, l'indicazione dell'unità organizzativa competente, il nominativo del relativo dirigente e del funzionario responsabile del procedimento, l'ufficio presso cui si può 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.
3. Qualora, per il numero di destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, o vi siano esigenze di celerità del procedimento, il responsabile del procedimento, motivando adeguatamente, può predisporre, oltre all'affissione all'albo pretorio, altre forme di pubblicità, quali comunicati stampa, avvisi pubblici o altri tipi di comunicazione pubblica.

Art. 9

L'intervento volontario

1. I soggetti di cui all'art. 9 della legge possono intervenire nel procedimento.
2. L'atto di intervento deve contenere gli elementi utili per la individuazione del procedimento al quale l'intervento è riferito, i motivi dell'intervento, le generalità ed il domicilio dell'interveniente.
3. Il responsabile del procedimento deve valutare se il soggetto interveniente sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 9 della legge; in caso affermativo, deve inviare all'interveniente una comunicazione contenente le informazioni di cui all'art. 8, secondo comma, del presente regolamento; in caso negativo, deve comunicare, motivando adeguatamente, le ragioni ostative all'intervento.

Art. 10

Modalità di partecipazione

1. Gli interessati possono prendere visione degli atti istruttori relativi a procedimenti in corso, che li riguardano.
2. Gli interessati possono presentare memorie scritte e documenti entro un termine non superiore ai due terzi dell'intera durata del procedimento.
3. Nel corso del procedimento e comunque non oltre il termine previsto nel comma precedente, gli interessati possono produrre documentazione aggiuntiva o rettificativa di parti non sostanziali oppure addurre osservazioni e pareri, anche mediante audizioni personali, il cui esito deve essere verbalizzato.
4. Gli interessati possono assistere a sopralluoghi ed ispezioni personalmente o attraverso un proprio rappresentante.

Art. 11

Accordi determinativi del contenuto del provvedimento finale

1. La tabella n. 2 contiene l'elenco delle categorie di procedimenti che possono essere conclusi previo accordo preventivo con gli interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

C A P O V I

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

Art. 12

Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale, con proprio regolamento, determina, per ciascuna categoria di contributi, in conformità con le norme contenute nel presente Capo ed entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve attenersi per la concessione di contributi.

Art. 13

Istanza

1. L'istanza, redatta secondo le forme ed i tempi stabiliti e corredata della documentazione comprovante i requisiti richiesti, deve contenere l'indicazione delle finalità alle quali la concessione del contributo è destinato.
2. In caso di istanza irregolare o incompleta, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 5 del presente regolamento.

Art. 14

Individuazione delle materie

1. Nei limiti delle risorse disponibili, il Comune può concedere contributi nelle seguenti materie:
 - a) assistenza e sicurezza sociale;
 - b) attività sportive e ricreative del tempo libero;
 - c) attività per la tutela di valori monumentali, storici e tradizionali;
 - d) cultura e informazione;
 - e) sviluppo economico;
 - f) tutela dei valori ambientali.

Art. 15

Individuazione dei soggetti

1. Il Comune può concedere contributi in favore di:
 - a) persone residenti nel territorio comunale;
 - b) enti pubblici, per le attività svolte a beneficio della popolazione comunale;
 - c) enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, che svolgono prevalentemente attività in favore della popolazione comunale;
 - d) associazioni non riconosciute e comitati che svolgono attività in favore della popolazione comunale.
2. In casi particolari, adeguatamente motivati, il Comune può concedere contributi in favore dei soggetti di cui alle lettere b), c) e d) del comma precedente, al fine di sostenere iniziative di aiuto e solidarietà verso comunità italiane e straniere colpite da calamità o altri eventi eccezionali ovvero per concorrere ad iniziative di interesse generale che risultino in consonanza con i principi statutari.

C A P O V I I

LIMITI APPLICATIVI

Art. 16

Limiti di applicazione delle norme del Capo V e del Capo VI

1. Ai sensi dell'art. 13 della legge, le disposizioni contenute nel Capo V e nel Capo VI non si applicano nei confronti dell'attività dell'amministrazione comunale diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

C A P O V I I I

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17

Integrazione e modificazione del regolamento

1. I procedimenti individuati da nuovi provvedimenti normativi e regolamentari saranno disciplinati con appositi provvedimenti, integrativi del presente regolamento.
2. La Giunta comunale, qualora lo ritenga necessario, può modificare, con propria deliberazione, resa pubblica, le tabelle allegate al presente regolamento.

Art. 18

Modalità attuative

1. Ciascuna unità organizzativa, entro tre mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento, e' tenuta ad uniformare i moduli utilizzati alle disposizioni contenute nel regolamento e nella legge.
2. La Segreteria generale del Comune sovrintende alla applicazione delle norme contenute nel presente regolamento, impartendo, se necessario, disposizioni applicative e predisponendo misure organizzative per la riduzione dei tempi procedurali.

Art. 19

Pubblicità

1. Il presente regolamento è pubblicato, a seguito dell'acquisizione del visto favorevole del CO.RE.CO. di Avellino, per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio Comunale. La stessa forma di pubblicità sarà utilizzata per le modificazioni ed integrazioni.
2. Il regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di scadenza della pubblicazione.

Allegati

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL TERMINE E DEL RESPONSABILE

AREA DI ATTIVITA' : AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE PER ADOZIONE ATTO FINALE	NORMA DI RIFERIMENTO	EVENTO CHE DETERMINA LA DATA DI INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE
1	Nomine nelle aziende pubbliche locali, enti, associazioni e U.S.L.	SEGRETERIA	SINDACO	L.142/90		
2	Designazione di membri in seno ad organi di gestione di enti, associazioni	SEGRETERIA	SINDACO	L.142/90		
3	Assunzioni per pubblico concorso	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	D.P.R.268/87; D.P.R.494/87; 340		
4	Assunzioni a tempo determinato di lavoratori dall'ufficio di collocamento	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	Art.8 del D.P.C.M. 27.12.88		
5	Approvazione di un progetto obiettivo per assunzioni temporanee di lavoratori e nomina della commissione giudicatrice	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	Art.7, c.6, L.554/88		
6	Mobilità esterna	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	D.P.R.268/87 Art.6, c. 20		
7	Mobilità D.P.C.M. 325/88 (Deliberazioni di assenso provvisorio e definitivo)	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	D.P.C.M.325/88		
8	Inquadramento di personale in mobilità da altri enti	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	D.P.R.268/87 Art.6, c. 20		
9	Comandi	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
10	Pagamento competenze accessorie a personale comunale comandato presso altri enti	RAGIONERIA	RESPONSABILE FINANZIARIO		Ricezione documentazione	giorni 30
11	Attribuzione di quote di salario accessorio (rischio, turno, reperibilità)	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE	D.P.R. 268/87 Art. 34		
12	Attribuzioni incarichi professionali	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE			
13	Conferimento reggenze e supplenze	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
14	Attribuzione compensi per incarichi di reggenza e supplenza	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Provvedimento incarico	giorni 30
15	Modifica piante organiche e istituzione di ruoli	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	L.142/90		
16	Inquadramento del personale in applicazione dei contratti collettivi	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE		Pubblicazione contratto	giorni 60
17	Inquadramento del personale enti disciolti	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE	Leggi statali e regionali		
18	Ricostruzione competenze spettanti a seguito inquadramento personale enti disciolti	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE	Leggi statali e regionali	Provvedimento inquadramento	giorni 60
19	Ricostruzione di carriera, definizione posizione giuridico-economica, eventuale revisione mansionario	RAGIONERIA	RESPONSABILE FINANZIARIO		Ricezione istanza	giorni 60
20	Cambio di qualifica per inabilità fisica	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
21	Trasferimento	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
22	Distacco temporaneo o a tempo indeterminato di dipendenti (ANCI o altri Enti)	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
23	Aspettativa per motivi di famiglia	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30

24	Aspettativa per servizio militare di leva	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
25	Aspettativa per infermità	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
26	Aspettativa per motivi sindacali	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	D.P.R. 233/90 Art.9	Ricezione istanza	giorni 30
27	Dispensa dal servizio per inidoneità fisica	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
28	Aspettative e congedi straordinari previsti da particolari norme di leggi statali	SEGRETERIA	SEGRETARIO		Ricezione istanza	giorni 10
29	Riconoscimento infermità per causa di servizio	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
30	Procedimento disciplinare	SEGRETERIA	SEGRETARIO	T.U.L. comunale e provinciale 384/34; L.530/47, Art.126	Ricezione contestazione	giorni 60
31	Riammissione in servizio a seguito di sospensione cautelare	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	L.19/90	Ricezione istanza	giorni 30
32	Dimissioni d'ufficio (per prolungata assenza ingiustificata)	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Contestazione assenza	giorni 30
33	Collocamento a riposo per limiti di età	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
34	Collocamento a riposo o cessazione dal servizio per dimissioni volontarie o d'ufficio	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
35	Attribuzione di pensione provvisoria	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE	Contratti di lavoro; Leggi dello Stato	Ricezione documentazione	giorni 30
36	Attribuzione di pensione definitiva	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE	Contratti di lavoro; Leggi dello Stato	Ricezione documentazione	giorni 30
37	Liquidazione (indennità premio di fine servizio)	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE	Contratti di lavoro; Leggi dello Stato	Ricezione documentazione	giorni 30
38	Conferimento medaglie ricordo e attestati di benemerenzza a ex dipendenti	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Formulazione proposta	giorni 60
39	Concessione di riposi per malattia	SEGRETERIA	SEGRETARIO		Ricezione istanza	giorni 10
40	Verifica idoneità al servizio e concessione esonero temporaneo dai compiti d'istituto	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
41	Concessione congedi per studio e per maternità	SEGRETERIA	SEGRETARIO	Contratti di lavoro; L.1204/71	Ricezione istanza	giorni 10
42	Concessione permessi per il diritto allo studio	SEGRETERIA	SEGRETARIO		Ricezione istanza	giorni 10
43	Verifica condizioni fruizione permessi per il diritto allo studio	SEGRETERIA	SEGRETARIO		Ricezione istanza	giorni 10
44	Collocamento in astensione facoltativa	SEGRETERIA	SEGRETARIO	L.1204/71	Ricezione istanza	giorni 10
45	Assegnazione di personale insegnante di ruolo presso sezioni di scuola materna	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 15
46	Trasferimenti di insegnanti di ruolo di scuola materna	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 15
47	Impegno fondi per personale scuola materna	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 15
48	Trasferimento di personale ausiliario scuola e asili nido	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
49	Riconoscimento ai fini economici di servizi prestati presso altri enti pubblici	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
50	Riconoscimento dei servizi prestati in posizione non di ruolo (d'ufficio o su istanza del dipendente)	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
51	Applicazione benefici economici a categorie protette	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	L.336/79, Art.1	Ricezione istanza	giorni 30

52	Applicazione benefici pensionistici a categorie protette	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	L.336/70, Art.2	Ricezione istanza	giorni 30
53	Certificazioni servizio prestato ai fini previdenziali e contributivi	RAGIONERIA	SEGRETARIO	Leggi dello Stato	Ricezione istanza	giorni 30
54	Riscatti e ricongiunzione di periodi contributivi	RAGIONERIA	SEGRETARIO	Leggi dello Stato	Ricezione istanza	giorni 30
55	Applicazione di benefici di tipo previdenziale a non vedenti	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	L.113/85; L.120/91	Ricezione istanza	giorni 60
56	Assunzioni ex L.56/87	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	L.56/87; D.P.R.266/87; D.P.R.494/87	Ricezione istanza	giorni 60
57	Assunzione di categorie protette	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	L.482/68; D.P.R. 268/87; D.P.R.494/87	Ricezione istanza	giorni 60
58	Riassunzione di personale già dimessosi volontariamente	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
59	Ricostruzione situazione economica di personale riassunto	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
60	Ricognizione annuale del diritto agli assegni familiari	RAGIONERIA	SEGRETARIO	L.153/88	Ricezione istanza	giorni 30
61	Concessione o sospensione assegni familiari per variazione del nucleo familiare	RAGIONERIA	SEGRETARIO	L.153/88	Ricezione documentazione	giorni 30
62	Pagamento assegni familiari arretrati	RAGIONERIA	SEGRETARIO		Ricezione documentazione	giorni 30
63	Certificazione sulla percezione degli assegni familiari	RAGIONERIA	SEGRETARIO		Ricezione istanza	giorni 30
64	Attribuzione dei benefici ex combattenti	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE	Art.2 - L.336/70	Ricezione istanza	giorni 60
65	Autorizzazione all'uso di mezzo proprio	SEGRETERIA	SEGRETARIO		Ricezione istanza	giorni 10

AREA DI ATTIVITA' : PROVVEDITORATO

66	Appalto-concorso	SEGRETERIA	SEGRETARIO	R.D.2440/23; R.D. 827/24; L.142/90	Formulazione proposta	giorni 60
67	Licitazione privata	SEGRETERIA	SEGRETARIO	R.D.1440/23; R.D. 827/24; L.142/90	Formulazione proposta	giorni 60
68	Trattativa privata	SEGRETERIA	SEGRETARIO	R.D.2440/23 R.D. 827/24; L.142/90 Forniture (con licitazione) L.142/90;	Formulazione proposta	giorni 60
69	Gara CEE	SEGRETERIA	SEGRETARIO	Regol.CEE; Leggi attuazione direttive CEE	Formulazione proposta	giorni 60
70	Impegno fondi per spese minute e urgenti	RAGIONERIA	RESPONSABILE FINANZIARIO	L.155/1989; D.R.P. 421/79; L.142/90	Ricezione istanza	giorni 5

AREA DI ATTIVITA' : BILANCIO, CONTROLLO GESTIONE, RAGIONERIA - ECONOMATO E CONTABILITA'

71	Autorizzazione alla partecipazione a convegni	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 15
72	Autorizzazione e impegno fondi per verifiche anagrafiche per conto di enti	RAGIONERIA	SEGRETARIO	Art.57 D.P.R. 268/1987	Ricezione istanza	giorni 15

AREA DI ATTIVITA' : DEMANIO, PATRIMONIO E TRASFERIMENTI IMMOBILIARI

73	Sgombro	SEGRETERIA	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 30
74	Concessione fabbricati	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
75	Concessione terreni	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
76	Autorizzazione stipulazione contratto di locazione	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	L.392/1978 ed altre	Formulazione proposta	giorni 30
77	Locazione, concessioni, comodati, convenzioni per patrimonio ad uso pubblico, ad uso commerciale, per posti auto. Subentri per cessione o richiesta di gradimento nelle concessioni	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
78	Pagamento canoni, censi, livelli (campo nomadi, demanio statale)	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE		Scadenza rate	giorni 15
79	Acquisto di immobili (aree o costruzioni)	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE		Formulazione proposta	giorni 60
80	Vendita di beni immobili (aree o costruzioni)	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE		Formulazione proposta	giorni 60
81	Permuta di beni immobili (aree o costruzioni)	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE		Formulazione proposta	giorni 60
82	Costituzione di servitù attive su beni immobili di terzi	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE		Formulazione proposta	giorni 60
83	Costituzione di servitù passive su beni immobili di proprietà comunale	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
84	Costituzione di diritti di superficie e cessione in proprietà aree ex art.27 L.865/71	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
85	Autorizzazione a vendere nelle aree ex art.27 L.865/71	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
86	Declassificazione dei beni dal demanio al patrimonio	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE	L.126/68	Formulazione proposta	giorni 60
87	Procedura espropriativa per opere pubbliche, E.R.P., ed asservimenti	U.T.C.	SINDACO		Approvazione progetto	giorni 60
88	Occupazione d'urgenza per opere pubbliche e per E.R.P.	U.T.C.	SINDACO		Approvazione progetto	giorni 60
89	Esproprio ed occupazione d'urgenza a favore di altri enti (ENEL)	U.T.C.	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
90	Cambio destinazione d'uso	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
91	Acquisizione strade	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
92	Acquisizione opere abusive	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE	L.10/1977; L.47/1985	Formulazione proposta	giorni 60
93	Assegnazione alloggi pubblici. Formazione graduatoria per i casi sociali	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
94	Concessione di lotti a singoli assegnatari	U.T.C.	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
95	Concessione diritto di superficie	U.T.C.	GIUNTA COMUNALE	Codice Civile	Ricezione istanza	giorni 60
96	CPI - Certificato prevenzione incendi	U.T.C.	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60

AREA DI ATTIVITA' : TRIBUTI

97	Ruoli	UFFICIO TRIBUTI	RESPONSABILE UFFICIO TRIBUTI	T.U.F.L. n. 1175/31; L.142/90; D.R.P.43/88	Scadenze di legge	giorni 60
98	Tariffe	UFFICIO TRIBUTI	GIUNTA COMUNALE	T.U.F.L.; Leggi istitutive di variazioni tariffarie	Scadenze di legge	giorni 60
99	Sgravio e rimborso ed eventuale corresponsione di interessi	UFFICIO TRIBUTI	GIUNTA COMUNALE	D.P.R.603/73; 297 quater T.U.F.L.	Ricezione istanza	giorni 30
100	Regolamento sulla tassa N.U.	SEGRETERIA	CONSIGLIO COMUNALE	Art.270 T.U.F.L.	Scadenze di legge	giorni 60
101	Revoca dell'accertamento	UFFICIO TRIBUTI	RESPONSABILE UFFICIO	L.142/90	Ricezione istanza	giorni 30

			TRIBUTI			
102	Esenzione dalla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani	UFFICIO TRIBUTI	RESPONSABILE UFFICIO TRIBUTI		Ricezione istanza	giorni 30
103	Applicazione canoni o diritti di fognatura	UFFICIO TRIBUTI	RESPONSABILE UFFICIO TRIBUTI		Ricezione istanza	giorni 30
104	Rimborso di somme non dovute per tributi a ruolo	UFFICIO TRIBUTI	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
105	Rimborso di somme non dovute per tributi non a ruolo e altre entrate	UFFICIO TRIBUTI	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
106	Rimborso di somme versate per l'ICIAP e non dovute	UFFICIO TRIBUTI	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30

AREA DI ATTIVITA' : ANAGRAFE E STATO CIVILE

107	Celebrazione matrimonio civile	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI		Ricezione istanza	giorni 30
108	Trascrizione matrimoni religiosi	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI			giorni 30
109	Trascrizione sentenze (divorzio, nullità di matrimonio)	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI		Ricezione istanza	giorni 30
110	Pubblicazioni di matrimonio dall'estero o da altri Comuni	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI		Ricezione istanza	giorni 10
111	Annotazione a margine degli atti di matrimonio	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	Art.133 Ord. Stato Civile, art.10 L.898/70, Mod. da L.74/87	Ricezione istanza	giorni 30
112	Annotazioni delle convenzioni matrimoniali	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	Artt.162 e 163 c.c.	Ricezione istanza	giorni 30
113	Denuncia di nascita	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	R.D.1238/39; L.n.184/83	Ricezione istanza	giorni 10
114	Trascrizione atti di nascita provenienti dall'estero o da altri Comuni	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	R.D.1238/39; L.n.184/83	Ricezione istanza	giorni 15
115	Annotazione a margine degli atti di nascita	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	Artt. 88 e 89 Ord. Stato Civile	Ricezione istanza	giorni 30
116	Iscrizione atti di morte	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	Ord. Stato Civile R.D.1238/39	Ricezione istanza	giorni 10
117	Trascrizione di morte	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	Ord. Stato Civile R.D.1238/39	Ricezione istanza	giorni 15
118	Annotazioni a margine dell'atto di morte	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	Art.150 Ord. Stato Civile	Ricezione istanza	giorni 30
119	Trascrizione dall'estero e da altri Comuni	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	Ord. Stato Civile 120 R.D.1238/39	Ricezione istanza	giorni 30
120	Certificazioni - estratti - copie integrali	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	Ord. Stato Civile R.D.n.1238/39	Ricezione istanza	giorni 5
121	Rettifiche d'ufficio (atti Stato Civile)	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI	Ord. Stato Civile	Ricezione istanza	giorni 15

			DEMOGRAFICI	R.D.n.1238/39		
122	Riconoscimenti - legittimazioni	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	Ord. Stato Civile R.D.n.1238/39	Ricezione istanza	giorni 60
123	Annotazioni di divorzi su nascite e matrimoni, annotazioni di atti notarili, annotazioni di tutele e interdizioni	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	Ord. Stato Civile R.D.n.1238/39	Ricezione istanza	giorni 15
124	Rilascio libretti vaccinali	STATO CIVILE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI		Ricezione istanza	giorni 10
125	Rilascio C.I.	ANAGRAFE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI		Ricezione istanza	giorni 10
126	Formazione liste di leva	LEVA	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	R.D.n.329/38; D.P.R. 237/64; L.191/75	Scadenze di legge	giorni 30
127	Certificazioni	LEVA	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	R.D.n.329/38	Ricezione istanza	giorni 5
128	Concessioni congedi e ruoli matricolari	LEVA	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	R.D.n.329/38	Ricezione istanza	giorni 10
129	Aggiornamento lista di leva per cancellazione, aggiunzioni e rettifiche	LEVA	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	R.D.n.329/38; D.P.R. 237/64; L.n.191/1975	Scadenze di legge	giorni 30
130	Precettazioni	LEVA	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	R.D.n.329/38	Scadenze di legge	giorni 10
131	Cancellazione per irreperibilità	LEVA	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	Art.11 L.223/1989	Ricezione istanza	giorni 15
132	Rilascio libretti di lavoro a stranieri non residenti CEE	LEVA	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI		Ricezione istanza	giorni 15
133	Immigrazione (Iscrizione anagrafica)	ANAGRAFE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	L.n.1228/1954; D.P.R. 223/1989; L.n.39/1990	Ricezione istanza	giorni 10
134	Emigrazione (Cancellazione anagrafica)	ANAGRAFE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	L.n.1228/1954; D.P.R.. 223/1989; L.39/1990	Ricezione istanza	giorni 10
135	Iscrizione anagrafe temporanea	ANAGRAFE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	Art.32, c.5, D.P.R. n.223/1989	Ricezione istanza	giorni 10
136	Iscrizione A.I.R.E.	ANAGRAFE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	L.n.470/1988; D.P.R. n. 223/1989	Ricezione istanza	giorni 10
137	Iscrizione cittadini italiani mai residenti in Italia	ANAGRAFE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	L.n.470/1988; D.P.R. n. 323/1989	Ricezione istanza	giorni 10
138	Trasferimento da AIRE del Comune ad altro Comune	ANAGRAFE	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI	L.n.470/1988	Ricezione istanza	giorni 10

AREA DI ATTIVITA' : LAVORI PUBBLICI

139	Licitazione privata (conclusa al ribasso)	U.T.C.	GIUNTA COMUNALE		Delibera di indizione gara	giorni 60
140	Licitazione privata (conclusa in aumento)	U.T.C.	GIUNTA COMUNALE		Delibera di indizione gara	giorni 60
141	Gara CEE in ribasso	U.T.C.	GIUNTA COMUNALE	L.584/77	Delibera di indizione gara	giorni 60
142	Gara CEE in aumento	U.T.C.	GIUNTA COMUNALE	L.584/77	Delibera di indizione	giorni 60

					gara	
143	Appalto-concorso o licitazione privata	U.T.C.	GIUNTA COMUNALE	L.584/77, art.24 - lett.b)	Delibera di indizione gara	giorni 60
144	Gara ufficiosa	U.T.C.	GIUNTA COMUNALE		Delibera di indizione gara	giorni 60
145	Revisione prezzi	U.T.C.	GIUNTA COMUNALE	L.741/81; L.700/76; L.41/86	Ricezione istanza	giorni 60
146	Collaudo	U.T.C.	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
147	Autorizzazione al subappalto	U.T.C.	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
148	Autorizzazione alla realizzazione delle opere cimiteriali	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.		Ricezione istanza	giorni 60
149	Autorizzazione immissione fognatura	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.		Ricezione istanza	giorni 60
150	Concessione passo carraio	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.		Ricezione istanza	giorni 60
151	Erogazione di contributi per i lavori dei consorzi (urbanizzazioni primarie)	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
152	Anticipazioni di somme e recupero dai privati per i lavori dei consorzi (urbanizzazioni primarie)	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
153	Classificazione delle strade vicinali e comunali	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE		Formulazione proposta	giorni 60
154	Deliberazione di toponomastica	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE	L.24.2.54, n.1228; L.23.6.27, n.1188; D.P.R.30.5.89 n.223; R.D.L. 10.5.23, n.1158	Formulazione proposta	giorni 60
155	Appalto lavori per nomenclatura stradale	U.T.C.	GIUNTA COMUNALE	L.24.12.54,n.1128; L.23.6.27, n.1188; D.P.R. 30.5.80, n.223	Delibera indizione gara	giorni 60
156	Autorizzazione per la costruzione e la sistemazione di impianti di illuminazione nei sottoportici con richiesta di contributi	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.		Ricezione istanza	giorni 60
157	Autorizzazione impianti E.N.E.L.	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.		Ricezione istanza	giorni 60
158	Approvazione progetti di isolamento termico edifici	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	L.10/91; D.P.R. 1052/77	Ricezione istanza	giorni 60
159	Controllo manutenzione centrali termiche	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	L.10/91; D.P.R. 1052/77	Scadenze contrattuali	giorni 30
160	Rilascio licenze ascensori	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	L.24.10.42, n.1415; D.P.R. 24.12.51, n.1767; D.P.R. 24.7.77, n.616	Ricezione istanza	giorni 30
161	Approvazione e finanziamento progetti reti PP.SS.	U.T.C.	GIUNTA COMUNALE	L.167/62	Ricezione istanza	giorni 60
162	Approvazione e finanziamento progetti di spostamento canalizzazione	U.T.C.	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
163	Nulla osta impianti carburanti	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.		Ricezione istanza	giorni 60
164	Nulla osta linee alta tensione	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.		Ricezione istanza	giorni 60
165	Nulla osta stabilimenti industriali	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.		Ricezione istanza	giorni 60

AREA DI ATTIVITA' : POLIZIA URBANA E VIGILI URBANI

166	Sospensione fonte del rumore	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	D.P.C.M. 1.3.1991; Reg.P.U. artt.16-17	Ricezione istanza	giorni 60
167	Cessazione della vendita abusiva di prodotti non autorizzati	VIGILI URBANI	SINDACO	L.426/1971	Ricezione istanza	giorni 30
168	Recinzione e bonifica delle aree abusivamente adibite a discarica	U.T.C.	SINDACO	Reg.P.U. art.2; D.P.R.915/82	Ricezione istanza	giorni 60
169	Iscrizione al registro dei mestieri ambulanti	VIGILI URBANI	SINDACO	T.U.L.P.S. 1931	Ricezione istanza	giorni 30
170	Autorizzazione per apertura depositi-laboratori e esercizio attività artigianali sotto forma di società	VIGILI URBANI	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60

AREA DI ATTIVITA' : SANITA'

171	Ordinanza per la chiusura di attività	SEGRETERIA	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 30
172	Ordinanza per motivi igienici-imbocchi in fogna	SEGRETERIA	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 30
173	Classificazione delle industrie insalubri	SEGRETERIA	SINDACO	D.M. Sanità 2.3.1987	Ricezione istanza	giorni 30
174	Autorizzazioni industrie insalubri	SEGRETERIA	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
175	Autorizzazione per deroghe ex D.P.R. 303/56	SEGRETERIA	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
176	Ordinanza per l'inquinamento atmosferico	SEGRETERIA	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 15
177	Autorizzazione per l'esercizio arti e professioni sanitarie	SEGRETERIA	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
178	Ordinanza per la sospensione di attività di arti e professioni sanitarie	SEGRETERIA	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 15
179	Autorizzazione allo scarico ex L.319/76	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.		Ricezione istanza	giorni 60
180	Approvazione di progetti ex L.319/76	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.		Ricezione istanza	giorni 60
181	Autorizzazioni sanitarie in materia veterinaria	SEGRETERIA	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 30
182	Attestati sanitari in materia veterinaria	SEGRETERIA	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 30
183	Rilascio patente di abilitazione impiego gas tossici	SEGRETERIA	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 30
184	Autorizzazione smaltimento rifiuti speciali	U.T.C.	SINDACO	D.P.R. 915/82	Ricezione istanza	giorni 60
185	Pagamento ai fornitori della merce destinata alla vendita e ai servizi	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60

AREA DI ATTIVITA' : SERVIZI SOCIALI E POLITICHE SOCIALI

186	Conferimento dell'incarico per fornitura di beni e servizi alle strutture assistenziali	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Formulazione proposta	giorni 30
187	Finanziamento progetti cooperative integrate	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
188	Sussidi a favore di invalidi di guerra e del lavoro già assistiti dall'ONIG e dall'ANMIL	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
189	Soggiorni climatici-termali invalidi ex INAIL	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
190	Certificazione grandi invalidi lavoro	SEGRETERIA	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 30
191	Concessione contributi grandi invalidi ex INAIL	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
192	Interventi assistenziali a favore degli assistiti enti soppressi ex D.P.R. 616/1977	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
193	Erogazione di contributi ad adulti handicappati per soggiorni climatici	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
194	Erogazione di contributi ad associazioni e privati per	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30

	iniziative nel campo dell'handicap					
195	Rimborso spese di viaggio agli emigrati che rientrano in patria	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
196	Convenzioni con organismi, comunità e cooperative per interventi nel settore dell'handicap e dei servizi sociali	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
197	Erogazione di sussidi mensili per garantire il minimo vitale ad anziani ed inabili	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
198	Gara pubblica per la gestione convenzionata pluriennale di impianti sportivi, con eventuale assegnazione di spazi destinati a bar e/o uffici e stipulazione della relativa convenzione	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Delibera indizione gara	giorni 60
199	Concessione di sussidi straordinari agli indigenti residenti	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
200	Collocamento protetto dei minori in emergenza sociale	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
201	Liquidazione rette residenziali per i minori in emergenza sociale	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
202	Liquidazione rette per assistenza domiciliare minori in emergenza sociale	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
203	Concessione contributi economici per i minori	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	D.P.R. 616/77	Ricezione istanza	giorni 30
204	Affidamento familiare	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
205	Cessazione affidamento familiare	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
206	Erogazione contributi a famiglie affidatarie	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
207	Curatele	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30

AREA DI ATTIVITA' : SCUOLE E ATTIVITA' PARASCOLASTICHE

208	Ammissione alte scuole dell'infanzia	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
209	Acquisto materiale didattico per gli asili nido	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
210	Attivazione corsi di aggiornamento per operatori dei nidi, delle scuole d'infanzia, delle aule didattiche, di sostegno ai disabili; conferimento degli incarichi di docenza	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
211	Attivazione di programmi di soggiorno di vacanza in Italia e all'estero per bambini e adolescenti	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Formulazione proposta	giorni 30
212	Definizione delle quote a carico degli utenti dei servizi educativi e di assistenza scolastica	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Formulazione proposta	giorni 30
213	Istituzione di nuovi servizi scolastici e regolamentazione per il funzionamento e l'accesso	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Formulazione proposta	giorni 30
214	Concessione di spazi scolastici in orario extrascolastico (scuola dell'obbligo)	SEGRETERIA	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 30
215	Ammissione dei servizi di orario anticipato e di orario prolungato nelle scuole dell'infanzia ed elementari	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
216	Erogazione di contributi individuali per frequentanti scuole pubbliche e private	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
217	Erogazione di rimborsi mensa per frequentanti scuole private	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
218	Istituzione di centri di refezione scolastica	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Formulazione proposta	giorni 30

219	Autorizzazione alla richiesta di contributi regionali o statali in materia di refezione	RAGIONERIA	SINDACO		Scadenze di legge	giorni 30
220	Autorizzazioni alla richiesta dei contributi in materia di trasporti	RAGIONERIA	SINDACO		Scadenze di legge	giorni 30
221	Impegno fondi in materia di assistenza e di diritto allo studio	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE		Formulazione programma assistez.	giorni 30
222	Nomina vincitori concorsi per assegni di studio	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Bando	giorni 60
223	Liquidazione fatture, assegni, rette compensi, contributi	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
224	Assegnazione materiale didattico (portatori di handicap)	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30

AREA DI ATTIVITA' : CULTURA

225	Contributi associazioni, istituzioni, cooperative, ecc.	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	D.P.R. 616/77	Ricezione istanza	giorni 60
226	Contributi a enti culturali cittadini iscritti in bilancio	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	L.800/67	Ricezione istanza	giorni 60
227	Concessione ingresso gratuito musei e monumenti	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
228	Acquisti opere d'arte	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	L.142/90	Formulazione proposta	giorni 30
229	Acquisto libri, materiali fotografici e video, apparecchiature	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	L.14290	Formulazione proposta	giorni 30

AREA DI ATTIVITA' : COMMERCIO, MERCATI - CONTROLLO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

230	Autorizzazione all'insediamento, al trasferimento o all'ampliamento di attività artigianale non alimentare	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
231	Autorizzazione al subingresso in attività non alimentare con modifica dei locali	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
232	Autorizzazione all'insediamento di depositi e magazzini non alimentari	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
233	Autorizzazione all'esercizio, al trasferimento o all'ampliamento di laboratori e depositi alimentari	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
234	Autorizzazione all'esercizio di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	Art.11 T.U.L.P.S.	Ricezione istanza	giorni 60
235	Rinnovo annuale dell'autorizzazione all'esercizio di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	Art.11 T.U.L.P.S.	Ricezione istanza	giorni 60
236	Autorizzazione al trasferimento di attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
237	Autorizzazione al subingresso in attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa senza modifiche dei locali o dell'attività d'impresa	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	Art.11 T.U.L.P.S.	Ricezione istanza	giorni 60
238	Autorizzazione al subingresso in attività artigianale di riproduzione a mezzo stampa con modifiche dei locali o dell'attività d'impresa	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	Art.11 T.U.L.P.S.	Ricezione istanza	giorni 60
239	Autorizzazione all'esercizio della professione di interprete, guida turistica, accompagnatore turistico, guida alpina e relativo rinnovo annuale	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	Art.123 T.U.L.P.S.	Ricezione istanza	giorni 60

240	Autorizzazione all'esercizio di mestieri girovaghi e relativo rinnovo annuale	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
241	Rilascio autorizzazione commercio fisso	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.426/71; D.M.375/88	Ricezione istanza	giorni 60
242	Voltura autorizzazione di commercio	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.426/71; D.M.375/88	Ricezione istanza	giorni 60
243	Revoche delle autorizzazioni commercio fisso	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.287/91; L.426/71; L.1142/70	Ricezione istanza	giorni 60
244	Proroghe validità autorizzazione commercio fisso	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.426/71; L.287/91; D.M.375/88; L.1142/70	Ricezione istanza	giorni 60
245	Rilascio autorizzazione pubblici esercizi	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.426/71; D.M.375/88	Ricezione istanza	giorni 60
246	Voltura autorizzazione pubblici esercizi	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.426/71; D.M.375/88; D.P.R.616/77	Ricezione istanza	giorni 60
247	Autorizzazione di vendita, ampliamenti, trasferimenti di esercizi esistenti e aggiunta di una tabella merceologica nel commercio fisso	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.426/71; D.M.375/88	Ricezione istanza	giorni 60
248	Autorizzazione di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, ampliamenti, trasferimenti e aggiunte di altre voci	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.287/91	Ricezione istanza	giorni 60
249	Autorizzazione alla sospensione dell'attività di pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande oltre l'anno	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
250	Autorizzazione e relativa voltura mostre, insegne e vetrine	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
251	Ordine di rimuovere mostre e insegne abusive	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione rapporto	giorni 15
252	Autorizzazione barbieri e parrucchieri, trasferimenti e ampliamenti	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.1142/70	Ricezione istanza	giorni 60
253	Autorizzazione per la vendita di alimenti surgelati	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.32/68; L.426/71; D.M.375/88	Ricezione istanza	giorni 60
254	Autorizzazione di vendite alle cooperative di consumo e negli spacci interni	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.426/71; D.M.375/88	Ricezione istanza	giorni 60
255	Autorizzazione di vendita di prodotti agricoli	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.59/63; L.426/71; D.M.375/88	Ricezione istanza	giorni 60
256	Autorizzazione di vendita e somministrazione mediante apparecchi automatici	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.426/71; D.M.375/88	Ricezione istanza	giorni 60
257	Procedimenti disciplinati per inosservanza leggi e regolamenti in materia di commercio	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.426/71; D.M. 375/88; L.558/71; L.80/80; L.287/91; T.U.L.P.S.; L.1142/70;	Ricezione rapporto	giorni 30
258	Disciplina orario di vendita e di somministrazione di alimenti e bevande	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.558/71; L.425/71; L.287/91	Scadenze di legge	giorni 30

259	Autorizzazione per l'installazione di video-giochi	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	T.U.L.P.S.; L.904/86; D.P.R. 616/77	Ricezione istanza	giorni 60
260	Autorizzazioni, volture e affidamenti in gestione al commercio su aree pubbliche	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.426/71; L.112/91	Ricezione istanza	giorni 60
261	Concessione di occupazione di suolo pubblico (per favoli, fioriere, per vendita frutta stagionale, permanente per banchi e chiostrini, ecc.)	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.112/91	Ricezione istanza	giorni 60
262	Voltura concessioni OSP	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
263	Autorizzazione vendite stagionali	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
264	Autorizzazione alla sospensione dell'attività commerciale (oltre l'anno)	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
265	Aggiornamento dell'autorizzazione di esercizio commerciale a seguito di comunicazione della CCLA	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
266	Provvedimenti di sospensione attività di commercio su aree pubbliche	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.112/91	Ricezione rapporto	giorni 30
267	Revoca di autorizzazioni al commercio ambulante	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.112/91	Ricezione rapporto	giorni 30
268	Autorizzazione alla sospensione dell'attività commerciale su aree pubbliche (oltre l'anno)	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 30
269	Piano di sviluppo del commercio	UFFICIO COMMERCIO	CONSIGLIO COMUNALE		Scadenze di legge	giorni 60
270	Piano di localizzazione delle edicole	UFFICIO COMMERCIO	CONSIGLIO COMUNALE		Scadenze di legge	giorni 60
271	Autorizzazioni, volture e affidamenti in gestione delle edicole	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.416/81; D.P.R. 268/82	Ricezione istanza	giorni 60
272	Autorizzazione ad attività di arte varia all'interno di pubblico esercizio di somministrazione	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
273	Autorizzazione all'esercizio di locali di pubblico trattenimento (sale da ballo, discoteche, sale da gioco, impianti sportivi, ecc.)	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
274	Autorizzazione all'esercizio di bar-ristorante all'interno di locali di pubblico trattenimento come da attività complementare	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
275	Rinnovo autorizzazione all'esercizio di locali di pubblico trattenimento	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
276	Autorizzazione all'esercizio di aziende alberghiere, con classificazione degli alberghi	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
277	Rinnovo dell'autorizzazione delle attività ricettive	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
278	Autorizzazione all'esercizio di spettacolo viaggiante	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
279	Concessione di suolo pubblico per l'esercizio di spettacolo viaggiante	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60

280	Rinnovo autorizzazione all'esercizio di spettacolo viaggiante	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
281	Autorizzazione alla balneazione (stabilimenti acquatici, piscine)	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
282	Autorizzazione alla pesa sportiva	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60

AREA DI ATTIVITA' : TRAFFICO E MOTORIZZAZIONE

283	Ordinanza viabilità	UFFICIO VIGILI URBANI	SINDACO	T.U. Cod.Strada	Ricezione rapporto	giorni 10
284	Concessione permessi invalidi	UFFICIO VIGILI URBANI	SINDACO	D.P.R. 384/78	Ricezione istanza	giorni 15
285	Autorizzazioni transito centro storico	UFFICIO VIGILI URBANI	SINDACO	T.U. Cod.Strada	Ricezione istanza	giorni 15
286	Concessione potenziamento impianti distribuzione carburante	U.T.C.	SINDACO	L.1034/70; D.P.R. 1269/71; D.P.C.M. 11.9.89	Ricezione istanza	giorni 60
287	Autorizzazione modifica impianti distribuzione carburante	U.T.C.	SINDACO	L.1034/70; D.P.R. 1269/71; D.P.C.M. 11.9.89	Ricezione istanza	giorni 60
288	Autorizzazione sospensione attività distribuzione carburante	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.1034/70; D.P.R. 1269/71; D.P.C.M. 11.9.89	Ricezione istanza	giorni 30
289	Autorizzazione trasferimento titolarità impianti distribuzione carburante	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.1034/70; D.P.R. 1269/71; D.P.C.M. 11.9.89	Ricezione istanza	giorni 30
290	Autorizzazione per concentrazione impianti distribuzione carburanti	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 30
291	Autorizzazione a detenere oli minerali presso distributore	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.1034/70; D.P.R. 1269/71; D.P.C.M. 11.9.89	Ricezione istanza	giorni 60
292	Concessione per l'esercizio di impianti di distribuzione carburante	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
293	Rinnovo della concessione per l'esercizio di impianti di distribuzione di carburante	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 30
294	Decadenza o revoca della concessione per l'esercizio di impianti di distribuzione di carburante	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione rapporto	giorni 60
295	Ordinanze orari impianti distribuzione carburanti	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	L.5.8.71	Formulazione proposta	giorni 30
296	Collaudo impianti distribuzione carburanti	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	D.P.R. 1269/71	Ricezione istanza	giorni 60
297	Autorizzazione all'esercizio di impianto interno di distribuzione di carburante ad uso privato	U.T.C.	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
298	Determinazione dei turni di ferie dei gestori degli impianti di distribuzione carburanti	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 30

299	Licenza per esercizio di autorimessa	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
300	Autorizzazione al trasferimento di sede esercizio di autorimessa	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
301	Autorizzazione al subingresso nell'esercizio di autorimessa	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
302	Autorizzazione all'ampliamento di autorimesse e parcheggi	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
303	Autorizzazione per l'attività di noleggio autoveicoli con conducente	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
304	Rinnovo di autorizzazione per l'attività di noleggio autoveicoli con conducente	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
305	Licenza per nolo autoveicoli senza conducente	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
306	Autorizzazione al trasferimento di sede dell'esercizio di nolo autoveicoli senza conducente	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
307	Autorizzazione al subingresso nell'esercizio di nolo autoveicoli senza conducente	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
308	Autorizzazione al trasferimento di sede dell'esercizio di noleggio autoveicoli con conducente	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
309	Autorizzazione al subingresso nell'attività di noleggio autoveicoli con conducente per cessione di azienda	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60
310	Rinnovo annuale di iscrizione al registro per l'attività di conducente di vettura di piazza	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	Art.121 T.U.L.P.S.	Ricezione istanza	giorni 60
311	Autorizzazione al subingresso nell'attività di conducente di vettura di piazza per cessione di azienda o per successione	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 60

AREA DI ATTIVITA' : EDILIZIA E URBANISTICA

312	Licenza abitabilità	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	T.U. Leggi sanitarie	Ricezione istanza	giorni 60
313	Concessione per opere straordinarie	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.		Ricezione istanza	giorni 60
314	Autorizzazione edilizia	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	L.10/77	Ricezione istanza	giorni 60
315	Concessione in sanatoria	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	L.47/85	Ricezione istanza	giorni 60
316	Concessione edilizia	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	L.47/85	Ricezione istanza	giorni 60
317	Disposizione di sospensione dei lavori	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	L.47/85	Ricezione rapporto	giorni 60
318	Disposizione di demolizione	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	L.47/85	Ordinanza sospensione lavori	giorni 30
319	Cambio di intestazione di concessione/autorizzazione edilizia	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.		Ricezione istanza	giorni 60
320	Dichiarazione di decadenza di autorizzazione/concessione edilizia	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.		Scadenza dei termini	giorni 60
321	Concessione edilizia (edilizia pubblica)	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	L.1150/42	Ricezione istanza	giorni 60

322	Rilascio certificato abitabilità	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	L.47/85	Ricezione istanza	giorni 60
323	Concessione in sanatoria	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	T.U. 1150/42; L.167/62	Ricezione istanza	giorni 60
324	Proroga termini per ritiro concessioni	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.		Ricezione istanza	giorni 60
325	Proroga termini di ultimazione lavori	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.		Ricezione istanza	giorni 60
326	Assegnazione aree	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
327	Delibera occupazione di urgenza-espropri	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	L.865/71	Adozione atto deliberativo	giorni 60
328	Adozione variante P.R.G.	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE	L.1150/42; L.616/78; L.210/85	Formulazione proposta	giorni 60
329	Adozione piano particolareggiato	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE	L.1150/42	Formulazione proposta	giorni 60
330	Adozione Piano di recupero	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE	L.457/78 - art. 27 e 28	Formulazione proposta	giorni 60

AREA DI ATTIVITA' : AFFISSIONI E PUBBLICITA'

331	Autorizzazioni/concessioni spazi AA.PP.	UFFICIO VIGILI URBANI	SINDACO	L.639/71	Ricezione istanza	giorni 30
332	Esazioni canonici, diritti e imposta in caso di non rimozione da parte di imprese interessate	UFFICIO TRIBUTI	RESPONSABILE UFFICIO TRIBUTI	L.142/90	Ricezione rapporto	giorni 60

AREA DI ATTIVITA' : PROTEZIONE CIVILE

333	Recepimento disciplinare di pronto intervento per caduta pioggia di particolare intensità	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	D.P.R.66/81; L.225/92	Formulazione proposta	giorni 60
334	Recepimento disciplinare di pronto intervento per caduta neve e formazione di ghiaccio sulle strade	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	D.P.R.66/81; L.225/92	Formulazione proposta	giorni 60
335	Adozione di misure necessarie ad evitare lo stato di pericolosità derivante dalla caduta di neve e formazione di ghiaccio sulle strade	U.T.C.	SINDACO	D.P.R.66/81; L.225/92	Verificarsi evento	giorni 1
336	Impegno fondi e liquidazione fattura per servizi resi in situazioni di emergenza da soggetti esterni all'Amministrazione	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE	Art.55 L.142/90; D.P.R.66/81; L.225/92	Formulazione proposta	giorni 15

AREA DI ATTIVITA' : SERVIZI FUNEBRI E CIMITERIALI

337	Concessione loculi	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 60
338	Tumulazione salme	UFFICIO DEMOGRAFICO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 7
339	Traslazione salme	UFFICIO DEMOGRAFICO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 30
340	Raccolta in cassetta ossari	UFFICIO DEMOGRAFICO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 15
341	Esumazione ordinaria dal Campo Comune	UFFICIO DEMOGRAFICO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 15

342	Rimborsi loculi retrocessi	RAGIONERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
343	Concessioni are	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
344	Retrocessioni aree e manufatti	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE		Ricezione istanza	giorni 30
345	Piani di lottizzazione e varianti cimiteriali	U.T.C.	CONSIGLIO COMUNALE		Formulazione proposta	giorni 60
346	Autorizzazione per accesso al cimitero, per lavori e ristrutturazioni manufatti	U.T.C.	RESPONSABILE U.T.C.	D.P.R.285/90	Ricezione istanza	giorni 60
347	Autorizzazione all'esumazione straordinaria di salma per successiva traslazione	UFFICIO DEMOGRAFICO	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 30

AREA DI ATTIVITA' : SPORT, TURISMO E TEMPO LIBERO

348	Concessione contributi per manifestazioni	SEGRETERIA	GIUNTA COMUNALE	D.P.R.616/77	Ricezione istanza	giorni 60
349	Autorizzazione per attività ricettiva	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	T.U.L.P.S.; D.P.R.616/77	Ricezione istanza	giorni 60
350	Autorizzazione operatori turistici	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	T.U.L.P.S.; D.P.R.616/77	Ricezione istanza	giorni 60
351	Autorizzazione attività pararicettiva	UFFICIO COMMERCIO	SINDACO	T.U.L.P.S.; D.P.R.616/77	Ricezione istanza	giorni 60
352	Concessione di occupazione suolo pubblico per manifestazioni e mostre	UFFICIO VIGILI URBANI	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 15
353	Concessione OSP pre feste rionali	UFFICIO VIGILI URBANI	SINDACO		Ricezione istanza	giorni 15