

Settore SEGRETERIA

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
01	Perfezionamento atti deliberativi	Segreteria	Segretario Generale	D'ufficio	60 gg. dalla adozione (compresi i tempi di pubblicazione)	NO	Tutti i settori dell'ente	Attestazione avvenuta esecutività	
02	Perfezionamento e raccolta delle Determine (art. 91 Statuto Com.le)	Segreteria	Segretario Generale	D'ufficio	15 gg. dalla consegna materiale del provvedimento	NO	Tutti i settori dell'ente	Consegna copia dell'atto all'ufficio proponente	
03	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte di amministratori	Segreteria	Segretario Generale	Ad istanza di parte	5 gg. dalla presentazione dell'istanza, salvo casi di particolare complessità. In ogni caso il termine non potrà superare i 15 gg.	NO	Tutti i settori dell'ente	Invito telefonico al ritiro	
04	Deposito atti e contestuale pubblicazione dell'avviso di deposito	Segreteria	Segretario Generale	Ad istanza di parte	Deposito e pubblicazione del relativo avviso nei termini richiesti	NO	Enti e Società diverse e settori dell'ente.	Comunicazione scritta	
05	Rilascio copie autentiche	Segreteria	Segretario Generale	Richiesta dell'interessato	30 gg. dalla richiesta	NO	Tutti i settori dell'ente	Invito telefonico al ritiro	

Settore SEGRETERIA

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	SETTORE COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
06	Stipula convenzione urbanistiche	Segreteria	Segretario Generale	D'ufficio	30 gg. per la stipula dall'acquisizione della completa e corretta documentazione. Nei 45 gg. successivi alla stipula, dopo gli adempimenti di legge (registrazione e trascrizione) inoltro copia atto agli aventi titolo	NO	Agenzia delle Entrate, Conservatoria e Catasto. Settori: urbanistica, patrimonio, finanziario	Comunicazione scritta	
07	Stipula atti di trasferimento immobiliare	Segreteria	Segretario Generale	D'ufficio	30 gg. per la stipula dall'acquisizione della completa e corretta documentazione. Nei 45 gg. successivi alla stipula, dopo gli adempimenti di legge (registrazione e trascrizione) inoltro copia atto agli aventi titolo	NO	Agenzia delle Entrate, Conservatoria e Catasto. Settori: urbanistica, patrimonio, finanziario, Lavori Pubblici	Comunicazione scritta	
08	Trascrizione Decreti d'esproprio	Segreteria	Segretario Generale	A richiesta	Il decreto va trascritto entro 30 gg. e registrato entro 20 dalla data di adozione) N.B. il rispetto dei termini perentori suindicati è conseguenza del tempestivo invio del provvedimento da parte dell'ente che adotta lo stesso.	NO	Agenzia delle Entrate, Conservatoria e Catasto. Ente richiedente Settori LL.PP. e patrimonio	Comunicazione scritta	
09	Stipula contratti d'appalto	Segreteria	Segretario Generale	D'ufficio	35 gg. dopo l'avvenuta comunicazione da parte del competente ufficio di avvenuta notifica agli interessati e controinteressati dell'aggiudicazione definitiva (Art. 11, co. 19 D.lgs. 163/2006)	NO	Tutti i settori dell'Ente	Comunicazione scritta	

Settore Affari Generali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
1	Denuncia di nascita	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Su istanza di parte	Immediato		Ufficio Anagrafe altri Comuni eventualmente interessati, ISTAT		10/06/2010
2	Trascrizione atti di nascita provenienti dall'estero o da altri Comuni (Regolamento di Stato Civile)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	15 gg		Ufficio Anagrafe, ISTAT		10/06/2010
3	Adozione	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	30 gg		Anagrafe, Tribunale		10/06/2010
4	Riconoscimenti, legittimazioni (Regolamento di Stato Civile)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Su istanza di parte	30 gg		Anagrafe, Procura della Repubblica, Prefettura		10/06/2010
5	Pubblicazioni di matrimonio dall'estero o da altri Comuni	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Su istanza di parte	15 gg		Ministro di culto, altri Comuni eventualmente interessati		10/06/2010
6	Celebrazione matrimonio civile	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Su istanza di parte	180 gg		Ufficio Segreteria del Sindaco, Ufficio Patrimonio, altri Comuni eventualmente interessati		10/06/2010
7	Trascrizione matrimoni religiosi	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	5 gg		Il richiedente, Ufficio Anagrafe altri Comuni eventualmente interessati, ISTAT		10/06/2010

Settore Affari Generali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
8	Trascrizione sentenze, divorzio e nullità di matrimonio dall'estero	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	5 gg		Ufficio Anagrafe altri Comuni eventualmente interessati		10/06/2010
9	Annotazioni delle convenzioni matrimoniali (artt. 162 e 163 c.c.)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	15 gg		Procura della Repubblica, Prefettura altri Comuni eventualmente interessati		10/06/2010
10	Acquisto cittadinanza	Servizi demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	180 gg		Ufficio Anagrafe, Elettorale Prefettura, Questura		10/06/2010
11	Perdita di cittadinanza	Servizi demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	30 gg		Il richiedente, Ufficio Anagrafe, Elettorale		10/06/2010
12	Iscrizione atti di morte (Regolamento di Stato Civile)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	Immediato		Ufficio Anagrafe altri Comuni eventualmente interessati, ISTAT		10/06/2010
13	Trascrizione atti di morte di deceduti nel Comune (Regolamento di Stato Civile)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	Immediato		Ufficio Anagrafe altri Comuni eventualmente interessati, ISTAT		10/06/2010
14	Trascrizione atti di morte di deceduti in altri Comuni (Regolamento di Stato Civile)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	15 gg		Ufficio Anagrafe		10/06/2010

Settore Affari Generali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
15	Rettifiche d'ufficio atti stato civile (Regolamento di Stato Civile)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio dal momento dall'arrivo della sentenza della procura	15 gg		Ufficio Anagrafe altri Comuni eventualmente interessati		10/06/2010
16	Annotazioni a margine degli atti di nascita (Regolamento di Stato Civile)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	15 gg		Procura della Repubblica, Prefettura altri Comuni eventualmente interessati		10/06/2010
17	Annotazione a margine degli atti di matrimonio (Regolamento di Stato Civile)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	15 gg		Procura della Repubblica, Prefettura altri Comuni eventualmente interessati		10/06/2010
18	Annotazioni di divorzi su nascite e matrimoni, annotazioni di atti notarili, annotazioni di tutele e interdizioni (Regolamento di Stato Civile)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	15 gg dal momento dell'arrivo dell'autorizzazione della Procura		Procura della Repubblica, Prefettura altri Comuni eventualmente interessati		10/06/2010
19	Annotazione a margine dell'atto di morte (Regolamento di Stato Civile)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	15 gg		Procura della Repubblica, Prefettura altri Comuni eventualmente interessati		10/06/2010

Settore Affari Generali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
20	Autorizzazioni sanitarie per: a) trasporto salme fuori comune; b) aut. Cremazione; c) aut. Esumazione - estumulazione	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Su istanza di parte	48 ore (2 gg)		U.L.S.S. altri Comuni eventualmente interessati		10/06/2010
21	Certificazioni Anagrafiche e di stato Civile, estratti, copie integra	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta interessato o su istanza di parte	Immediato, se richiesto via posta 5 gg dal ricevimento		Il richiedente, altri uffici Comunali		10/06/2010
22	Rilascio carte d'identità	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Su istanza di parte	Immediato		Questura		10/06/2010
23	Autenticazione di copie documenti conformi all'originale	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Su istanza di parte	Immediato				10/06/2010
24	Autentica di firma	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Su istanza di parte	Immediato				10/06/2010
25	Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Su istanza di parte	Immediato				10/06/2010
26	Immigrazione (iscrizione anagrafica) (L. n° 1228/1954; D.P.R. 223/1989;L.39/1990)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta interessato	90 gg		Polizia Locale altri Comuni eventualmente interessati, Ufficio elettorale, tributi U.L.S.S., ISTAT	Avvio del procedimento a mano, chiusura del procedimento via posta	10/06/2010
27	Immigrazione dall'estero di cittadini stranieri	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Istanza di parte o d'ufficio	60 gg		Polizia Locale elettorale tributi U.L.S.S. ISTAT	Avvio del procedimento a mano, chiusura del procedimento via posta	10/06/2010

Settore Affari Generali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
28	Iscrizione anagrafe temporanea (art. 32, comma 5, D.P.R. 223/1989)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta interessato	30 gg		Polizia Locale, Ufficio Tributi, U.L.S.S.	Via posta all'interessato Via fax al Distretto Sanitario	10/06/2010
29	Iscrizione A.I.R.E. 8 L. 470/1988; D.P.R. 323/89)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	30 gg		Ufficio Elettorale U.L.S.S. ISTAT	All'interessato via posta , all'Autorità Consolare Via fax	10/06/2010
30	Iscrizione cittadini italiani mai residenti in Italia (L. 470/1988; D.P.R 323/89)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta interessato	90 gg		Polizia Locale, Ufficio Elettorale, Tributi, U.L.S.S. ISTAT	Avvio del procedimento a mano, chiusura del procedimento via posta	10/06/2010
31	Emigrazione (cancellazione anagrafica 9 L. 1228/1954; D.P.R 223/1989; L. 39/1990)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	20 gg		All'Ufficio richiedente, alla Questura se coinvolta, all' U.L.S.S. ISTAT		10/06/2010
32	Emigrazione all'estero	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Istanza di parte o d'ufficio	60 gg		Polizia Locale Ufficio Elettorale, Tributi U.L.S.S. alla Questura se coinvolta, ISTAT		10/06/2010
33	Cancellazione per irreperibilità (art. 11 L. n 223/1989)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio o su istanza di parte	15 mesi		All'interessato, ai cointeressati, Polizia Locale, Ufficio elettorale, Questura se interessata Prefettura Messaggi notificatori ISTAT	Avvio del procedimento tramite raccomandata, chiusura del procedimento tramite notifica	10/06/2010
34	Trasferimento A.I.R.E	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta dell'interessato se iscrizione, d'ufficio se cancellazione	90 gg se iscrizione, 20 gg se cancellazione		Ufficio Elettorale U.L.S.S.		10/06/2010

Settore Affari Generali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
35	Presunto cambio di residenza a d altri Comuni	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	60 gg		Altro comune coinvolto	Via posta	10/06/2010
36	Variazioni toponomastica	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	30 gg		Agli interessati, a tutti gli uffici Comunali e agli erogatori di servizi pubblici	Via posta/Fax	10/06/2010
37	Deliberazione di toponomastica	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	90 gg		Prefettura, a tutti gli uffici Comunali e agli erogatori di servizi pubblici	Via posta/Fax	10/06/2010
38	Formazione lista di leva (R.D. 329/1939;D.P.R 237/1964; L 191/1975)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	90 gg		Distretto Militare altri Comuni eventualmente interessati	Avviso alla cittadinanza	10/06/2010
39	Certificazioni di leva (R.D 329/1938)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Su istanza di parte	Immediato				10/06/2010
40	Registrazione congedi e ruoli matricolari (R.D 329/1938)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	10 gg		Altri Comuni eventualmente interessati		10/06/2010
41	Aggiornamento lista di leva per cancellazioni, aggiunte e rettifiche (R.D 329/1938; D.P.R 237/1964; L. 191/1975)	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	15 gg		Distretto Militare		10/06/2010
42	Variazioni liste elettorali	Servizi Demografici Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	Secondo legge		Procura della Repubblica, Prefettura, Presidente 4 ^a S.E.C.	Via posta	10/06/2010

Settore Affari Generali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
43	Rilevazioni statistiche	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	Termini indicati da I.S.T.A.T		Prefettura, ISTAT	Via posta/telematica	10/06/2010
44	Liquidazione compensi ai componenti/segretario SEC	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	semestralmente		Settore finanziario Componenti 4^ S.E.C. Comuni interessati	Raccomandata R.R.	10/06/2010
45	Liquidazione fatture	Servizi Demografici	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta interessato	30 gg da quando l'ufficio ragioneria la trasmette		Segreteria per la registrazione, Settore finanziario per la liquidazione		10/06/2010

Settore Affari Generali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
01	Rimborso al datore di lavoro oneri per cariche amministrative	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Istanza di parte	60 gg. dalla richiesta	no	Ente richiedente, settore finanziario	Comunicazione scritta e/o mandato	10/06/2010
02	Versamento oneri previdenziali e assistenziali dovuti per amministratori	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Comunicazione da parte dell'interessato	determina entro 30 gg. dalla comunicazione del competente istituto	no	Competenti Istituti Previdenziali e Assistenziali, settore finanziario	Comunicazione scritta e/o mandato	10/06/2010
03	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte di amministratori	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Istanza di parte	30 giorni	no	----	Mezzo posta o altra modalità	10/06/2010

Settore Affari Generali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
01	Domanda di partecipazione al procedimento selettivo	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	30 gg. dalla data della prima prova	no	-	Raccomandata ar all'interessato da individuare per ogni fase del procedimento	10/06/2010
02	Rilascio di certificati: - di idoneità - di partecipazione a concorsi	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta	-7 gg -se possibile rilascio immediato	no	Archivio Deposito o storico	consegna diretta all'interessato o mediante posta o fax o Email	10/06/2010
03	Riammissione in servizio di personale cessato per dimissioni	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta	90 gg dal momento della presentazione della domanda	no	-	consegna diretta all'interessato o mediante posta	10/06/2010
04	Risposte a richieste di - mobilità esterna - comandi	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta	60gg	no	Settori interni all'ente	consegna diretta all'interessato o mediante posta o fax o e-mail	10/06/2010
05	Rilascio di certificati di servizio	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta	5 gg.	no	-	consegna diretta all'interessato o mediante posta	10/06/2010
06	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi (collaborazioni occasionali, docenze, membro commissione concorso)	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta	10 gg	no	Settore di appartenenza del dipendente ed ente pubblico o privato dal quale proviene la richiesta di collaborazione	consegna diretta all'interessato o mediante posta o fax	10/06/2010

Settore Affari Generali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
07	Autorizzazioni a permessi., aspettative, congedi di competenza del settore	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta	30 gg.	Silenzio rifiuto	Dirigente Responsabile del settore di appartenenza del dipendente	consegna diretta all'interessato o mediante posta	10/06/2010
08	Visita per accertamento idoneità e inidoneità assoluta totale o parziale	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta	Invio richiesta di visita a commissione medica entro 30 gg. dalla richiesta del dipendente poi rispetto dei termini di legge	no	ULSS e Commissione Medica Ospedale Militare Responsabile di Settore	consegna diretta all'interessato o mediante posta	10/06/2010
09	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta	60gg. Dal ricevimento dell'istanza	no	Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente	consegna diretta all'interessato o mediante posta	10/06/2010
10	Visita per causa di servizio	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta	Termini definiti dal DPR 461/2001	no	Commissione di verifica del ministero delle economie e delle finanze Comitato di verifica per le pensioni privilegiate ordinarie	consegna mediante posta	10/06/2010

Settore Affari Generali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
11	Cessazioni dal servizio per dimissioni	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta	30gg dalla presentazione della domanda	no	Archivio di Deposito Altri Enti di lavoro del dipendente	consegna diretta all'interessato o mediante posta	10/06/2010
12	Cessazioni dal servizio per collocamento a riposo	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta	Ultimo giorno lavoro dipendente	no	Archivio di Deposito Altri Enti di lavoro del dipendente	consegna diretta all'interessato o mediante posta	10/06/2010
13	Rilascio di certificati di servizio a uso previdenziale	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta	60 gg	no	Archivio di deposito	consegna diretta all'interessato o mediante posta	10/06/2010
14	Rilascio Modello Pa04, mod. 350p e foglio aggiuntivo -in caso di vigenza contrattuale -in caso di vacanza contrattuale	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta D'Ufficio	90 gg 90 gg dalla conclusione dei pagamenti previsti dal contratto	no	Archivio di Deposito	consegna diretta all'interessato o mediante posta	10/06/2010
15	Pensioni S7: definizione del trattamento economico/giuridico Riliquidazioni per applicazioni CCNL e progressioni orizzontali	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta D'Ufficio	90gg precedenti la cessazione 90gg da CCNL o applicazione progressione orizzontale	no	INPDAP	Trasmissione modello cartaceo e via e-mail a Inpdap/ cartaceo all'interessato	10/06/2010

Settore Affari Generali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
16	<p>Compilazione modello 350p</p> <p>Cessazione per limite di età o di servizio, inabilità, decesso</p> <p>Tutte le altre ipotesi</p> <p>Riliquidazioni</p>	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta/Ufficio	<p>Rispetto alla cessazione</p> <p>15gg</p> <p>180gg (Legge 140/97)</p> <p>90gg da CCNL o applicazione progressione orizzontale</p>	no	-	Trasmissione modello cartaceo a Inpdap e interessato	10/06/2010
17	<p>Compilazione modello TFR1</p> <p>Cessazione per limite di età o contratto, inabilità, decesso</p> <p>Tutte le altre ipotesi</p> <p>Riliquidazioni (TFR2)</p>	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta D'ufficio	<p>Rispetto alla cessazione</p> <p>15gg</p> <p>180gg (Legge 140/97)</p> <p>90gg da CCNL o applicazione progressione orizzontale</p>	no	-	Trasmissione modello cartaceo a Inpdap e interessato	10/06/2010

Settore Affari Generali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
18	Revoca domanda di pensione	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta D'ufficio	30 gg.	no	Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente	consegna diretta all'interessato e INPDAP mediante posta	10/06/2010
19	Tentativo obbligatorio di conciliazione	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta	Termine definito dagli artt. 65 e 66 del Dlgs 165/2001 30 gg.	no	Direzione Provinciale del Lavoro,	consegna diretta all'interessato o mediante posta	10/06/2010
20	Accesso agli atti relativi ai procedimenti sopra indicati	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta	30 gg	no	-	consegna diretta all'interessato o mediante posta	10/06/2010
21	Certificazioni varie di natura contabile (disoccupazione ordinaria, indennità di maternità per dipendenti a tempo determinato, contribuzioni versate a collaboratori ai fini dell'assegno di maternità, attestazione retribuzioni part-time, ecc.)	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta D'ufficio	30 gg.	no	-	consegna diretta all'interessato o mediante posta	10/06/2010

Settore Affari Generali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
22	Certificato CUD	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	D'ufficio	10 gg.	no	-	consegna diretta all'interessato o mediante posta	10/06/2010
23	Cessione del quinto dello stipendio o piccolo prestito	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta	30 gg.	no	-	invio pratica all'inpda o ad altro istituto finanziario e all'interessato	10/06/2010
24	Richieste varie di riconoscimenti di trattamenti economici e di accesso agli atti	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta D'Ufficio	30 gg.	no	-	consegna diretta all'interessato della risposta scritta alla richiesta	10/06/2010
25	Richieste varie di rendicontazioni di spese	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta	30 gg.	no	-	consegna diretta all'interessato della risposta scritta alla richiesta	10/06/2010
26	Nomina patrocinio legale	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta dipendente	30 gg.	no	Legale di fiducia	Lettera	10/06/2010
27	Incarico D.Lgs. 81/2008 di R.S.P.P./Medico lavoro	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	60 gg. antecedenti scadenza incarico precedente	Scadenza incarico precedente	no	Soggetti esterni abilitati all'esercizio delle funzioni	Lettera	10/06/2010

Settore Affari Generali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
28	Visite obbligatorie	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta dipendente o Amministrazione	60 gg.	No	Medico incaricato	Lettera	10/06/2010
29	Intervento R.S.P.P.	Settore Affari Generali	Responsabile del Settore Affari Generali	Richiesta dipendente	60 gg.	No	R.S.P.P.	Lettera	10/06/2010

Settore Finanziario – Servizio Ragioneria ed Economato

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE E DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
1.	Liquidazione di fatture/bollette di competenza	Ufficio Ragioneria	Il Responsabile del Servizio Finanziario	Richiesta interessato	30 giorni	No	Controllo dei consumi effettuato in collaborazione con gli Uffici comunali competenti per ogni centro di costo	Spedizione avviso di emissione mandato di pagamento	16/06/2010
2.	Emissione mandati di pagamento	Ufficio Ragioneria	Il Responsabile del Servizio Finanziario	D'ufficio (dal ricevimento della determina di liquidazione)	Entro la data di scadenza apposta dal competente servizio	No	--	Spedizione avviso di emissione mandato di pagamento	16/06/2010
3.	Emissione mandati di pagamento per Lavori Pubblici	Ufficio Ragioneria	Il Responsabile del Servizio Finanziario	D'ufficio	Entro gli specifici termini di legge in materia	No	Richieste di somministrazione in c/mutuo da presentare alla Cassa Depositi e Prestiti	Spedizione avviso di emissione mandato di pagamento	16/06/2010
4.	Pareri su proposte di deliberazioni e su determinazioni	Ufficio Ragioneria	Il Responsabile del Servizio Finanziario	D'ufficio	7 giorni lavorativi	No	Tutti gli uffici comunali che predispongono atti	Trasmissione documentazione e all'Ufficio Segreteria	16/06/2010
5.	Procedimenti fiscali	Ufficio Ragioneria	Il Responsabile del Servizio Finanziario	D'ufficio	Entro gli specifici termini di legge in materia	No	Agenzia delle Entrate o soggetto che cura la trasmissione per conto del Comune		16/06/2010
6.	Riscossioni economati	Ufficio Economato	Il Responsabile del Servizio Finanziario	D'ufficio e/o richiesta	Immediato	No	Privati cittadini	Emissione ricevuta a seguito di riscossione	16/06/2010

Settore Finanziario – Servizio Patrimonio

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
1	Stipula contratti di locazione alloggi ERP a seguito di nuova assegnazione	Servizio Patrimonio	Responsabile del Servizio Patrimonio	Comunicazione di assegnazione alloggio a cura del Settore Servizi Sociali	60 giorni	no	Settore Servizi Sociali/Settore Lavori Pubblici/Ufficio Registro	Comunicazione di convocazione dell'assegnatario per la stipula del contratto	16/06/2010
2	Subentro nella titolarità di contratti di locazione alloggi ERP a seguito di decesso dell'assegnatario	Servizio Patrimonio	Responsabile del Servizio Patrimonio	Istanza di subentro del convivente dell'assegnatario deceduto	30 giorni	no	no	Comunicazione a mezzo raccomandata A/R	16/06/2010
3	Revisione canone contratto di locazione alloggio ERP in corso d'anno	Servizio Patrimonio	Responsabile del Servizio Patrimonio	Istanza dell'assegnatario	30 giorni	no	no	Comunicazione a mezzo raccomandata A/R	16/06/2010
4	Apertura di sinistro passivo a fronte di richiesta risarcimento danni da parte di cittadini o dipendenti	Servizio Patrimonio	Responsabile del Servizio Patrimonio	Richiesta di risarcimento	Denuncia di sinistro entro 4 giorni dall'acquisizione dell'istanza. Trasmissione documentazione tecnica entro 8 giorni dall'acquisizione della relazione del Settore Lavori Pubblici.	no	Settore Lavori Pubblici/Broker/periti assicurativi	Comunicazione di apertura sinistro trasmessa dal Broker all'interessato	16/06/2010

5	Apertura di sinistro attivo a seguito di danno a cosa pubblica	Servizio Patrimonio	Responsabile del Servizio Patrimonio	Segnalazione di danno alla cosa pubblica	Denuncia di sinistro entro 15 giorni dalla segnalazione. Richiesta liquidazione danno entro 15 giorni dall'acquisizione della quantificazione a cura del Settore Lavori Pubblici.	no	Settore Lavori Pubblici, Tenenza dei Carabinieri, Polizia Locale, Compagnie Assicurative	Comunicazione a mezzo raccomandata A/R di quantificazione del danno e richiesta di risarcimento	16/06/2010
6	Autorizzazioni utilizzo palestre scolastiche comunali e provinciali	Servizio Patrimonio	Responsabile del Servizio Patrimonio	Istanza dell'interessato (ma il termine iniziale è sospeso sino a 30 giorni dalla data di utilizzo)	30 giorni	no	Provincia di Venezia, Direzione Scolastica di Dolo, assessorato allo sport	Comunicazione di autorizzazione consegnata a mano o a mezzo posta	16/06/2010
7	Autorizzazioni utilizzo sale comunali	Servizio Patrimonio	Responsabile del Servizio Patrimonio	Istanza dell'interessato	30 giorni	no	Servizi Demografici, Settore Lavori Pubblici, appaltatore servizio pulizia	Comunicazione di autorizzazione consegnata a mano	16/06/2010
8	Nulla osta alienazione o esercizio prelazione su immobili di edilizia convenzionata	Servizio Patrimonio	Responsabile del Servizio Patrimonio	Istanza del proprietario di immobile convenzionato	60 giorni così articolati: 30 giorni per la comunicazione del prezzo massimo di cessione; 30 giorni dall'acquisizione dell'indicazione del prezzo effettivo di cessione da parte dell'interessato per la comunicazione dell'esercizio o meno del diritto di prelazione	no	Settore Urbanistica - Edilizia Privata	Comunicazione nulla osta all'alienazione o esercizio diritto di prelazione e trasmissione delibera di giunta a mezzo raccomandata A/R	16/06/2010

Settore Finanziario – Servizio Tributi

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
1	<p>Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senza necessità di pareri <p>Con necessità di pareri e verifiche di uno o più uffici comunali o di altri enti o aziende (controllo dei pagamenti dei contribuenti, natura dell'area)</p>	Servizio Tributi	Il Responsabile Servizio Tributi	Deposito istanza	<p style="text-align: center;">40 gg.</p> <p style="text-align: center;">90 gg. (180 gg. In casi particolarmente complessi)</p>	no	Settore Polizia municipale, Settore Urbanistica Edilizia Privata Settore Ufficio Tecnico LL.PP. Settore Servizi Sociali Veritas Equitalia Polis spa	Spedizione postale o notifica A.R./messi	16/06/2010

2	Risposte a istanze d'interpello.	Servizio Tributi	Il Responsabile Servizio Tributi	Deposito istanza	60 gg. (come da regolamento)	Silenzio assenso	-	Notifica A.R. per posta o tramite Messi	16/06/2010
3	Risposte a richieste di accertamento con adesione	Servizio Tributi	Il Responsabile Servizio Tributi	Data sottoscrizione adesione	90 gg.	Silenzio rifiuto	-	Notifica A.R. per posta o tramite Messi	16/06/2010
4	<p>Controllo dell'ICI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accertamento dell'imposta per omesso, incompleto, tardivo versamento • Accertamento in rettifica della denuncia • Accertamento per omessa denuncia 	Servizio Tributi	Il Responsabile Servizio Tributi	Istanza contribuente o d'ufficio	Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati (Legge n.296/2006)	no	Settore Urbanistica Edilizia Privata Servizi demografici Equitalia Polis spa	Notifica A.R. per posta o tramite Messi	16/06/2010
5	<p>Accertamento della Tassa Rifiuti Solidi Urbani</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accertamento in rettifica della denuncia • Accertamento per omessa denuncia 	Servizio Tributi	Il Responsabile Servizio Tributi	Dal controllo posizione contribuenti	Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati (Legge n.296/2006)	no	Settore Urbanistica Edilizia Privata Servizi demografici Equitalia Polis spa	Notifica A.R. per posta o tramite Messi	16/06/2010

6	Richiesta di provvedimenti in autotutela	Servizio Tributi	Il Responsabile Servizio Tributi	Deposito istanza	60 giorni	no	-	Notifica	16/06/2010
7	Controllo del COSAP: • Controllo dei versamenti e predisposizione eventuali solleciti	Servizio Tributi	Il Responsabile Servizio Tributi	Alle scadenze stabilite dal regolamento	Termine decadenziale come da codice civile	no	Servizio Ragioneria Settore Polizia Municipale	Raccomandata A.R.	16/06/2010
8	Concessioni permanenti occupazioni suolo pubblico	Servizio Tributi	Il Responsabile Servizio Tributi	Deposito istanza	90 gg	No	Settore Polizia municipale, Settore Urbanistica Edilizia Privata Settore Ufficio Tecnico LL.PP.	Consegna a mano	16/06/2010
9	Concessioni temporanee occupazioni suolo pubblico	Servizio Tributi	Il Responsabile Servizio Tributi	Deposito istanza	40 gg	No	Settore Polizia municipale, Settore Urbanistica Edilizia Privata Settore Ufficio Tecnico LL.PP.	Consegna a mano	16/06/2010

Settore LAVORI PUBBLICI

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
1	Ordinanze inerenti la viabilità stradale (chiusura, sensi unici, deviazioni, ecc.)	Lavori Pubblici	Responsabile Settore Lavori Pubblici	D'ufficio o su istanza	15 giorni		SI	Comunicazione scritta	Delibera C.C. n° 70/98 03/05/1998
2	Svincolo cauzioni e polizze	Lavori Pubblici	Responsabile Settore Lavori Pubblici	D'ufficio o su istanza	30 giorni		NO	Comunicazione scritta	Delibera C.C. n° 70/98 03/05/1998
3	Autorizzazioni per esecuzioni lavori, scavi, occupazioni	Lavori Pubblici	Responsabile Settore Lavori Pubblici	Istanza	30 giorni		NO	Comunicazione scritta	Delibera C.C. n° 70/98 03/05/1998
4	Istruttoria danni patrimoniali su immobili di proprietà comunale	Lavori Pubblici	Responsabile Settore Lavori Pubblici	D'ufficio o Istanza	30 giorni		NO	Comunicazione scritta	Delibera C.C. n° 70/98 03/05/1998
5	Liquidazione parcelle / fatture	Lavori Pubblici	Responsabile Settore Lavori Pubblici	Istanza	30 giorni		SI	Comunicazione scritta	Delibera C.C. n° 70/98 03/05/1998
6	Liquidazione SAL	Lavori Pubblici	Responsabile Settore Lavori Pubblici	D'ufficio o Istanza	Termine di legge D.Lgs 163/06 DPR 554/99		SI	Comunicazione scritta	Delibera C.C. n° 70/98 03/05/1998
7	Procedure espropriative	Lavori Pubblici	Responsabile Settore Lavori Pubblici	D'ufficio	Termine di legge DPR 327/2001		SI	Comunicazione scritta	Delibera C.C. n° 70/98 03/05/1998

8	Procedure di gara per acquisizioni di lavori, beni e servizi	Lavori Pubblici	Responsabile Settore Lavori Pubblici	D'ufficio o Istanza	Termine di legge D.Lgs 163/06 DPR 554/99		SI	Comunicazione scritta	Delibera C.C. n° 70/98 03/05/1998
9	Autorizzazione al Subappalto	Lavori Pubblici	Responsabile Settore Lavori Pubblici	D'ufficio o Istanza	Termine di legge D.Lgs 163/06 DPR 554/99	Silenzio assenso	SI	Comunicazione scritta	Delibera C.C. n° 70/98 03/05/1998
10	Certificazioni e dichiarazioni	Lavori Pubblici	Responsabile Settore Lavori Pubblici	Istanza	30		NO	Comunicazione scritta	Delibera C.C. n° 70/98 03/05/1998

Settore URBANISTICA ED EDILIZIA

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
1	Risposte ad istanze varie (di cittadini, di enti, di consiglieri, di circoscrizioni, ecc) non ricadenti nelle successive fattispecie	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Richiesta dell'interessato	60 gg	no	-	Invio materiali richiesti o comunicazione scritta	
2	Richieste di accesso agli atti di cittadini e/o consiglieri comunali	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Richiesta dell'interessato	30 gg <i>ai sensi art. 25 L. 241/1990</i> (per le domande dei consiglieri comunali 5 gg ai sensi art. 16 ns. Regolamento comunale)	Silenzio rifiuto <i>ai sensi art. 25 c. 4 L. 241/1990</i>	-	Comunicazione scritta	
3	Richieste di attestazioni di idoneità alloggio	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Richiesta dell'interessato	30 gg <i>ai sensi art. 2 L. 241/1990</i>	no	Sportello integrato Sì cittadino	Comunicazione telefonica al richiedente per il ritiro dell'atto a cura dello sportello integrato Sì cittadino	

¹ Tutti i termini decorrono dalla data di presentazione della domanda corredata di tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
4	Certificati di destinazione urbanistica (CDU), ai sensi dell'art. 30 DPR 380/2001.	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Richiesta dell'interessato	30 gg. (ai sensi art. 30 DPR 380/2001)	no	-	Consegna al destinatario presso lo sportello di ricevimento del pubblico	
5	Certificati e attestazioni relativi al prg vigente e precedenti e strumenti urbanistici attuativi.	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Richiesta dell'interessato	30 gg. (in analogia con quanto previsto dall'art. 30 DPR 380/2001)	no	-	Consegna al destinatario presso lo sportello di ricevimento del pubblico	
6	Richieste di parere preventivo	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Richiesta dell'interessato	60 gg. per il rilascio del parere	no	CEC/CECI/ CU	Comunicazione scritta	
7	Deliberazione del Consiglio comunale, prima di rilasciare un permesso di costruire, in deroga agli strumenti urbanistici	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore Attenzione: il responsabile del provvedimento è il Consiglio Comunale	Richiesta dell'interessato	120 gg. per presentare al Consiglio Comunale la proposta di deliberazione	no	CEC/CECI/ CU	Comunicazione scritta	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
8	Richiesta di adozione e approvazione di PUA (piani urbanistici attuativi) di iniziativa privata: piani particolareggiati, piani di recupero, piani di lottizzazione, ...	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore Attenzione: i responsabili dei provvedimenti sono la Giunta ed il Consiglio Comunale	Richiesta dell'interessato	60 gg per sottoporre alla Giunta Comunale la deliberazione di adozione <i>(ai sensi art. 20 c. 1 L.R. 11/2004)</i> 30 gg Dalla conclusione del periodo di pubblicazione del PUA adottato per sottoporre Consiglio Comunale la deliberazione di approvazione <i>(ai sensi commi 3 e 4 L.R. 11/2004)</i>	no	CEC/CECI/ CU Tutti i settori tecnici, enti erogatori di servizi, Aulss, eventuali altri enti	Avviso pubblicato sull'albo pretorio e notifica a ciascun proprietario e Lettera raccomandata a.r. al destinatario, con allegata la deliberazione esecutiva o notifica per proprietari dissenzienti	
9	Denunce di inizio attività (DIA) – Controlli prima dell'efficacia	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Richiesta dell'interessato	30 gg. Ordinanza di non dare avvio ai lavori <i>(ai sensi art. 23 del DPR 380/2001)</i>	Silenzio assenso	Stessi coinvolti per l'istruttoria dei permessi di costruire	Notifica a mezzo messi comunali in caso di ordinanza di non effettuazione dei lavori	
10	Denunce di inizio attività (DIA) – Controlli dopo l'efficacia (autotutela)	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	d'ufficio	90 gg. Annullamento della DIA efficace risultata illegittima	no	Stessi coinvolti per l'istruttoria dei permessi di costruire	Notifica a mezzo messi comunali	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
11	Permessi di costruire	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Richiesta dell'interessato	60 gg per il rilascio del permesso di costruire <i>(ai sensi art. 20 D.P.R. 380/2001)</i> (N.B. se il permesso di costruire è convenzionato, il termine rimane sospeso finchè non sia stata stipulata la convenzione urbanistica)	Silenzio rifiuto (ai sensi c. 9 art. 20 D.P.R. 380/2001)	CEC/CECI Settore Lavori Pubblici, settore ambiente, polizia locale, AULSS, Arpav, Soprintendenza, Vigili del fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge.	Notifica del rilascio a mezzo messi comunali o con le modalità prescritte per gli atti giudiziari	
12	Proroga al ritiro del permesso di costruire	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Richiesta dell'interessato	30 gg. per concedere, o meno, la proroga	no	-	Comunicazione scritta per invito al ritiro	
13	Proroga al termine di inizio lavori e al termine di ultimazione lavori	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Richiesta dell'interessato	60 gg. per concedere, o meno, la proroga	no <i>(ai sensi c. 2 art. 15 D.P.R. 380/2001)</i>		Comunicazione scritta per invito al ritiro	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
14	Mutamento di intestazione, o cointestazione di titoli abilitativi edilizi	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Richiesta dell'interessato	30 gg.	no	-	Comunicazione scritta per invito al ritiro	
15	Annullamento d'ufficio di titolo edilizio	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	d'ufficio	60 gg	No	-	Notifica del provvedimento a mezzo messi comunali	
16	Provvedimento di decadenza di titolo edilizio	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	d'ufficio	60 gg	No	-		
17	Approvazione atti di Collaudo delle urbanizzazioni, cessione aree ed opere a patrimonio comunale	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Su richiesta dell'interessato	60 gg per effettuare il collaudo in media 120 gg complessivi per la cessione (tali tempi possono variare a seconda di quanto stabilito dalle singole convenzioni urbanistiche)	no	Settore LL PP e collaudatore nominato dal settore Urbanistica – Edilizia privata	Determinazione di approvazione del collaudo ed individuazione aree, atto notarile di cessione	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
18	Svincolo fideiussioni a garanzia completamento lavori	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Su richiesta dell'interessato	60 gg.	no	Settore LLPP e Ragioneria	Comunicazione scritta	
19	Autorizzazioni ai sensi art. 23 del Codice della Strada (mezzi pubblicitari e insegne)	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Su richiesta dell'interessato	60 gg	no	Settore LLPP, Polizia Locale Provincia o Veneto Strade spa	Comunicazione scritta con invito al ritiro del provvedimento	
20	Autorizzazione paesaggistica D.L. 42/2004 e ss. mm. int.	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Richiesta dell'interessato	105 gg. (40 gg per la verifica della documentazione e la trasmissione alla soprintendenza della relazione e avvio di procedimento all'interessato 60 gg per l'acquisizione/formazione del parere Seguono 30 gg per l'efficacia dell'autorizzazione <i>Il tutto ai sensi D.L. 42/2004 e ss.mm.e ii.)</i>	no	CECI Soprintendenza ai beni paesaggistici	Lettera raccomandata a.r.	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
21	Autorizzazione in sanatoria per opere realizzate senza la preventiva autorizzazione paesaggistica D.L. 42/2004 e ss. mm. int.	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Richiesta dell'interessato	180 gg. (di cui 90 gg. per la soprintendenza per l'espressione del suo parere vincolante <i>ai sensi D.L. 42/2004 e ss.mm.e ii.)</i>)	no	CECI Soprintendenza ai beni paesaggistici Polizia Locale	Lettera raccomandata a.r.	
22	Rimborso di somme indebitamente versate	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Richiesta dell'interessato	120 gg. per la predisposizione della determinazione di rimborso <u>Sono esclusi i tempi di Ragioneria ed Atti amministrativi</u>	no	Settore finanziario (i termini di emissione del mandato per il rimborso poi dipendono dalla Ragioneria)	Lettera raccomandata a r al destinatario, solo per i casi di diniego Per i casi di accoglimento, solo un avviso inviato dalla Ragioneria	
23	Sanzioni amministrative di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi senza rilevanza penale	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	d'ufficio o su segnalazione di terzi	90 gg. per l'applicazione delle sanzioni	no		Notifica del provvedimento a mezzo messi comunali	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
24	Provvedimenti sanzionatori amministrativi conseguenti ad abusi edilizi aventi rilevanza penale. (artt. 27 e 31 DPR 380/2001)	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	d'ufficio	45 gg. per emanare il provvedimento sanzionatorio <i>(il termine decorre dalla comunicazione all'Autorità Giudiziaria o dall'ordinanza di sospensione dei lavori)</i>	no	Settore Polizia Locale, Regione, Provincia, Autorità giudiziaria	Notifica del provvedimento a mezzo messi comunali	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
25	Verifica dell'inottemperanza all'ingiunzione e di demolizione opere realizzate in assenza di permesso di costruire, in totale difformità o con variazioni sostanziali ed acquisizione da parte del comune del bene e dell'area di sedime e provvedimenti conseguenti	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	D'ufficio	30 gg. dalla scadenza dei termini assegnati 60 gg. per l'acquisizione dell'accertamento di inottemperanza	no	Polizia Locale e Patrimonio – consiglio comunale	Notifica del provvedimento a mezzo messi comunali Aggiornamento al servizio di pubblicità immobiliare	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
26	Titoli abilitativi in sanatoria, a seguito di domande di condono edilizio (L. 47/1985; L.724/1994 e 326/2003)	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Richiesta dell'interessato	180 gg. per il rilascio del condono edilizio (90 giorni dalla richiesta di evasione pratica)	Silenzio assenso ai sensi L. 47/85	CEC, AUSL, Arpa, settori LL PP, Ambiente, Patrimonio Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge	Invito per il rilascio inviato per raccomandata a.r. al destinatario, più consegna del provvedimento	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
27	<p>Controlli sulla completezza della documentazione relativa all'impresa esecutrice, regolarizzazione ed eventuale applicazione di sanzioni (sospensione efficacia titolo abilitativo)</p> <p>(D.Lgs. 81/2008)</p>	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	d'ufficio	30 gg.	no	-	<p>Notifica ordinanza di sospensione dell'efficacia del titolo abilitativo, in mancanza dell'impresa esecutrice (e di risposta alla richiesta di regolarizzazione)</p> <p><i>Oppure:</i></p> <p>Lettera ordinaria di presa d'atto dell'avvenuta regolarizzazione dei documenti relativi all'impresa esecutrice.</p>	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
28	Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni allegate ai progetti edilizi presentati (controlli a campione previsti dal DPR 445/2000)	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	D'ufficio	60 gg. <i>(il termine decorre dall'avvio d'ufficio del procedimento di controllo, che consiste nella richiesta di regolarizzazione del titolo legittimante al privato e il provvedimento di autotutela in caso di dubbi sulla veridicità del titolo sul progetto presentato)</i>	Silenzio assenso	Agenzia del territorio – Servizio di Pubblicità Immobiliare	Lettera ordinaria, per comunicare l'esito positivo del controllo Notifica provvedimento di autotutela, in caso di accertata non veridicità del titolo allegato al progetto edilizio.	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
29	Accertamenti di conformità alle norme urbanistico – edilizie e provvedimenti di sanatori di opere abusive realizzate, per ottenere un titolo abilitativo in sanatoria (<i>permesso di costruire in sanatoria, o DIA in sanatoria</i>).	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Su richiesta dell'interessato	60 gg. per i permessi di costruire in sanatoria 30 gg. per le DIA in sanatoria	Silenzio rifiuto Silenzio assenso	CEC, AUSL, Arpa, settori LL PP, Ambiente, Patrimonio Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge	Invito per il rilascio del permesso di costruire inviato per raccomandata a.r. al destinatario, più consegna del permesso di costruire in sanatoria al titolare; invio per raccomandata a.r. del provvedimento che determina la sanzione per la DIA in sanatoria	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
30	Certificati di agibilità	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Su richiesta dell'interessato	<p>30 gg. in caso di progetto corredato di parere AULSS</p> <p>60 gg. in caso di asseverazione delle norme igienico-sanitarie</p> <p><i>(ai sensi commi 3 e 4 art. 25 D.P.R. 380/2001)</i></p>	Silenzio assenso	-	Invito al rilascio del certificato, più consegna del provvedimento	
31	Dichiarazioni di inagibilità	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Su richiesta dell'interessato o d'ufficio	60 gg.	no	-	Invito al rilascio del certificato, più consegna del provvedimento	
32	Ordinanza di sgombero a seguito dichiarazione di inagibilità	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Su richiesta dell'interessato o d'ufficio	45 gg.	no	-	Notifica a mezzo messi comunali del provvedimento	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
33	Rilascio autorizzazione unica per la localizzazione degli impianti produttivi di beni e servizi, la loro realizzazione, ristrutturazione e riconversione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione delle opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa	SUAP	SUAP	Su richiesta dell'interessato	90 gg. per il rilascio dell'autorizzazione unica 120 gg. nel caso di opere sottoposte a valutazione di impatto ambientale, salvo sospensioni o interruzioni		AUSL, Arpa, Settore Urbanistica edilizia privata cec/ceci, settore LLPP, Settore Ambiente, Servizio attività economico-commerciali, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge	Invito per il rilascio inviato con lettera raccomandata a.r. al destinatario, più consegna del provvedimento	
34	Denunce di inizio attività (DIA) produttive (controlli prima dell'efficacia)	SUAP	SUAP	Su richiesta dell'interessato	30 gg. (termine per l'ordinanza di non dare avvio ai lavori)	Silenzio assenso	-	Notifica del provvedimento a mezzo messi comunali	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
35	Rilascio del certificato di collaudo, al termine dei procedimenti di cui sopra	SUAP	SUAP	Su richiesta dell'interessato	60 gg. per la fissazione della data del collaudo e per il rilascio del certificato	no	AUSL, Arpa, Settore Urbanistica edilizia privata cec/ceci, settore LLPP, Settore Ambiente, Servizio attività economico-commerciali, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge	Raccomandata a.r. al destinatario	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
36	Autorizzazioni e alla riconfigurazione degli impianti per telefonia cellulare	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Su richiesta dell'interessato	90 gg. <i>(ai sensi art 87 D.Lgs. 259/2003)</i>	Silenzio assenso	ARPAV, AUSL, Settore LL PP, AMBIENTE, PATRIMONIO (solo se su proprietà comunale), POLIZIA LOCALE	Raccomandata a.r. al destinatario più consegna provvedimento	
37	Adempimenti di competenza dell'Ente Pubblico in campo di sicurezza degli Impianti (legge 46/90) e di controllo impianti di riscaldamento (legge 10/91	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Su richiesta dell'interessato	45 gg.		AUSL, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge	Lettera, lettera raccomandata A/R, Notifica di ordinanza	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
38	Accertamento di conformità al P.R.G. sui progetti di opere pubbliche	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Su richiesta dell'interessato	60 gg	no	Regione, Provincia, Settore Trasformazione Urbana e Qualità Edilizia, Fascia ferroviaria, Settore Ambiente e Protezione civile, Ente statale realizzatore dell'opera pubblica in oggetto	Comunicazione scritta	
39	Determinazione e del prezzo massimo di cessione per i soggetti attuatori di alloggi realizzati in area ERP	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	Su richiesta dell'interessato	60 gg.	no	-	Comunicazione scritta	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE ¹	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
40	Contributi a enti religiosi	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore elabora proposta di deliberazione consiliare	Su richiesta dell'interessato	180 gg	no		Comunicazione scritta con allegata la deliberazione consiliare di riparto	
41	Rilevazioni ISTAT	Settore Urbanistica Edilizia Privata	Responsabile del Settore	d'ufficio	Rilevazione mensile entro il giorno 5 di ogni mese	No		Comunicazione scritta	

Settore AMBIENTE

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
1	Autorizzazione allo scarico di utenze residenziali civili non recapitanti in pubblica fognatura, anche in connessione ad interventi edilizi (rilasciata a completamento dei lavori edili, prima del rilascio dell'abitabilità)	Settore Ambiente	Responsabile del Settore	Avvio del procedimento dal termine della fase pre-istruttoria (5 gg lavorativi dalla presentazione della domanda al protocollo Comunale); ovvero trascorsi 5 gg dal ricevimento della doc.ne da parte del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata.	30 gg	no	Consulente tecnico esterno; Settore Urbanistica ed Edilizia Privata.	Rilascio dell'autorizzazione allo scarico scritta	15/06/2010
2	Classificazione industrie insalubri	Settore Ambiente	Responsabile del Settore	Avvio del procedimento dal ricevimento del parere dell'Unità operativa AULSS competente per territorio	30 gg	no	Unità operativa AULSS competente	Rilascio di provvedimento amm.vo scritto	15/06/2011
3	Ordinanze contingibili ed urgenti. Emergenza ambientale	Settore Ambiente	Responsabile del Settore	Avvio del procedimento dall'accertamento dell'evento - ARPAV - AULSS	5 gg	no	U.O. ARPAV, U.O. AULSS competenti per territorio	Comunicazione di conclusione del procedimento.	15/06/2011

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
4	Procedimenti di liquidazione per convenzioni Enti e privati (istruttoria, provvedimenti di liquidazione).	Settore Ambiente	Responsabile del Settore	dal ricevimento dei documenti di rendicontazione contabile (fatture), dal Settore Finanziario	30 gg	no	Settore Finanziario	Emissione di provvedimento amm.vo scritto	15/06/2011
5	Definizione istanze di cittadini e quartieri	Settore Ambiente	Responsabile del Settore	dal ricevimento dell'istanza presso il Protocollo Comunale	30 gg	no	nessuno	Emissione di provvedimento amm.vo scritto	15/06/2011
6	Incarichi professionali	Settore Ambiente	Responsabile del Settore	dall'atto propulsivo	30 gg	no	nessuno	Emissione di provvedimento amm.vo scritto	15/06/2011
7	Autorizzazione di subappalto	Settore Ambiente	Responsabile del Settore	dal ricevimento dell'istanza, presso il Protocollo Comunale.	30 gg	no	nessuno	Emissione di provvedimento amm.vo scritto	15/06/2011
8	Approvazione di iniziative promozionali per il verde pubblico e ambiente (patrocini, contributi, manifestazioni)	Settore Ambiente	Responsabile del Settore	dal ricevimento dell'istanza, presso il Protocollo Comunale.	30 gg	no	nessuno	Emissione di provvedimento amm.vo scritto	15/06/2011

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
9	Liquidazione danni per eventi calamitosi	Settore Ambiente	Responsabile del Settore	dalla presentazione delle fatture a conclusione dell'iter amm.vo regionale di riconoscimento del danno, nonché del relativo contributo, presso il protocollo comunale.	90 gg	no	Regione del Veneto e Uffici regionali preposti	Emissione di provvedimento amm.vo scritto	15/06/2011
10	Risposte conseguenti a segnalazioni di violazione della normativa ambientale o di attività disturbanti, comportanti preventivi accertamenti.	Settore Ambiente	Responsabile del Settore	dalla segnalazione recapitata presso il Protocollo Comunale.	30 gg dagli esiti degli accertamenti dei soggetti esterni coinvolti.	no	U.O. AULSS competente per territorio, Provincia, Settore Urbanistica ed Edilizia Privata, Polizia Locale, Settore LL.PP e manutenzione, Settore Attività Produttive.	Emissione di provvedimento amm.vo scritto	15/06/2011

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
11	Provvedimento ordinario avii del procedimento per imposizione di opere e/o interventi per eliminazione di inconvenienti igienico-ambientali per inquinamento atmosferico da rumore e da campi elettromagnetici.	Settore Ambiente	Responsabile del Settore	dalla segnalazione recapitata presso il Protocollo Comunale.	30 gg dagli esiti degli accertamenti dei soggetti esterni coinvolti.	no	U.O. AULSS competente per territorio, Provincia, Settore Urbanistica ed Edilizia Privata, Polizia Locale, Settore LL.PP e manutenzione, Settore Attività Produttive.	Emissione di provvedimento amm.vo scritto	15/06/2011
12	Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore ambientale per attività temporanee quali spettacoli e cantieri, ai sensi della L. 447/95	Settore Ambiente	Responsabile del Settore	Avvio del procedimento dal termine della fase pre-istruttoria (5 gg lavorativi dalla presentazione della domanda al protocollo Comunale)	15 gg.	no	Consulente tecnico esterno.	Emissione di provvedimento amm.vo scritto	15/06/2011
13	Emissione di parere sulle installazioni per la telefonia cellulare e sulle singole installazioni per Stazioni Radio Base.	Settore Ambiente	Responsabile del Settore	dal ricevimento della documentazione tecnica da parte del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata	30 gg.	no	Settore Urbanistica ed Edilizia Privata; Consulente tecnico esterno.	Emissione di provvedimento amm.vo scritto	15/06/2011

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
14	Emissione di parere sulla riconfigurazione e modifica di impianti autorizzati per la telefonia cellulare e sulle singole installazioni per Stazioni Radio Base.	Settore Ambiente	Responsabile del Settore	dal ricevimento della documentazione tecnica da parte del Settore Urbanistica ed Edilizia Privata.	30 gg.	no	Settore Urbanistica ed Edilizia Privata; Consulente tecnico esterno.	Emissione di provvedimento amm.vo scritto	15/06/2011
15	Modifica del piano di localizzazione delle Stazioni Radio Base a seguito di istanza dei gestori della telefonia mobile con riferimento al programma di sviluppo	Settore Ambiente	Responsabile del Settore	dal 31 gennaio di ogni anno solare previa verifica della presenza di variazione del programma di sviluppo da parte dei gestori di telefonia mobile	90gg	no	Settore Urbanistica ed Edilizia Privata; Consulente tecnico esterno.	Emissione di provvedimento amm.vo scritto	15/06/2011
16	Imposizioni di opere e/o interventi per eliminazione inconvenienti igienico-ambientali per inquinamento da rifiuti/prodotti di amianto.	Settore Ambiente	Responsabile del Settore	dall'accertamento dell'evento da parte della Polizia Locale e/o ARPAV e/o AULSS	30 gg.	no	Settore Urbanistica ed Edilizia Privata; Polizia Locale, ARPAV, AULSS	Emissione di provvedimento amm.vo scritto	15/06/2011

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
17	Provvedimenti ordinatori e/o risposte a segnalazioni ed esposti relativi ad adempimenti di competenza comunale in materia ambientale.	Settore Ambiente	Responsabile del Settore	dall'accertamento dell'evento da parte della Polizia Locale e/o ARPAV e/o AULSS	30 gg.	no	Settore Urbanistica ed Edilizia Privata; Polizia Locale, ARPAV, AULSS	Emissione di provvedimento amm.vo scritto	15/06/2011

Settore Servizi Sociali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
1	Contributo economico a persone in stato di bisogno	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta interessato	45 giorni		no	lettera	22.06.2010
2	Contributo economico per integrazione retta casa di riposo e istituti diversi	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta interessato	30 giorni		SI: Ulss 13-dip. Servizi Territoriali; Istituti e Case di Riposo	lettera	22.06.2010
3	Contributo economico ai sensi della L.R.8/86	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta interessato	Presentazione fabbisogno comunale alla Regione Veneto entro 31 maggio di ogni anno. Rendicontazione alla Regione dei contributi liquidati, entro 60 giorni dal termine dell'esercizio finanziario in corso. Il contributo viene materialmente erogato e liquidato al cittadino solo dopo che la Regione Veneto ha trasferito i fondi, entro il termine di 30 giorni dal trasferimento.		SI: Regione Veneto	lettera	22.06.2010

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
4	Contributo economico ai sensi della L.R.2/2003	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta interessato	Istruttoria economica completata entro 30 giorni dalla richiesta.		Si: Regione Veneto		22.06.2010
5	Erogazione "Buoni Solievo"	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta interessato	Istruttoria economica entro 30 giorni; approvazione graduatoria trimestrale; erogazione buono sollievo semestrale; in ogni caso solo su trasferimento fondi da parte dell'Ulss 13.		Si: Ulss 13	lettera	22.06.2010
6	Erogazione "assegni di cura"	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali		Richiesta interessato Istruttoria entro 30 giorni. Impegno e liquidazione dell'assegno di cura solo su trasferimento fondi da parte della Regione Veneto, due volte l'anno; entro 45 giorni da quando vengono trasferiti i fondi.		Si: Regione Veneto; Distretto socio-sanitario Ulss 13	lettera	22.06.2010
7	Contributi vari ad Associazioni, Enti, ecc.	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali		Richiesta interessato 30 giorni		no	lettera	22.06.2010

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
8	Inserimenti c/o asilo nido comunale	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali		Richiesta interessato Secondo il Vigente Regolamento Comunale vengono redatte n.2 graduatorie l'anno con scadenza 30/06 e 31/11.		no	lettera	22.06.2010
9	Erogazione servizi di sostegno alla domiciliari età: assistenza domiciliare, pasti a domicilio, trasporto con mezzo comunale, educativa domiciliare	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta interessato	Espletamento istruttoria entro 30 giorni con collocazione in eventuale lista di attesa		Si: Cooperativa Sociale	lettera	22.06.2010
10	Istruttoria ai fini della richiesta di attivazione del servizio di telesoccorso-telecontrollo	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta interessato	Espletamento istruttoria entro 30 giorni con invio richiesta telematica a Tesan Ditta che ha l'appalto del Servizio con la Regione Veneto. Attivazione del servizio dipende poi dai tempi di attesa della TESAN		SI: Regione Veneto; Ditta Tesan;	lettera	22.06.2010

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
11	Attivazione/espletamento procedura per l'inserimento in casa di riposo e/o strutture varie utenti non autosufficienti, anziani, disabili, minori	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta dell'interessato	Istruttoria della domanda e attivazione UVDM entro 30 giorni; tempi di realizzazione dell'UVDM dipendono da regolamento interno dell'ULSS 13: entro 5 giorni per casi urgenti, da 15 a 30 giorni per gli altri casi.		SI: Ulss 13; Strutture Sanitarie; Strutture tutelari.	Lettera da parte dell'Ulss 13 relativamente all'inserimento in graduatoria e richiesta garanzie di pagamento	22.06.2010
12	Contributi economici fondo affitti di cui alla L.431/98	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta dell'interessato	I tempi per l'espletamento dell'istruttoria e della redazione della graduatoria finale dei beneficiari, vengono stabiliti annualmente dalla Regione Veneto con propria deliberazione di Giunta che approva il bando. Il contributo dovuto ai beneficiari viene materialmente impegnato e liquidato solo nel momento in cui la Regione Veneto trasferisce i fondi dovuti al Comune, assegnando il termine massimo di 45 giorni per provvedere alla liquidazione.		SI: Regione Veneto	lettera	22.06.2010

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
13	Concessione paternariati e/o patrocinio gratuito per manifestazioni/progetti vari	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta dell'interessato	Entro 30 giorni dal recepimento della domanda.		SI: Uff. patrimonio , Uff. Cultura, Sport, Pubblica istruzione; Uff. Commercio, Tributi	lettera	2.06.2010
14	Istruzione domande per l'erogazione dell'Assegno di maternità e di nucleo familiare numeroso	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta dell'interessato	30 giorni		SI: INPS	lettera	22.06.2010
15	Rilascio attestazione per esenzione ticket	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta dell'interessato	immediato		SI: INPS; CAF	Consegna attestazione	22.06.2010
16	Calcolo dell'ISEE e rilascio attestazione	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta dell'interessato	10 giorni		SI: INPS; CAF	Rilascio attestazione	22.06.2010
17	Liquidazione fatture/notule di competenza	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta dell'interessato	Da 30 a 60 giorni secondo quanto concordato in sede di contratto e/o affidamento del servizio		SI: fornitori vari; Case di Riposo; Comunità Alloggio per disabili, anziani, psichiatrici e minori.	Provvedimento di liquidazione	22.06.2010

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
18	Istruzione domande e approvazione graduatoria assegnazione alloggi ERP.	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta dell'interessato	apertura del bando di concorso secondo i tempi stabiliti annualmente dalla Regione Veneto; entro 90 giorni dalla chiusura del bando redazione della graduatoria secondo quanto stabilito dalla L.R.10/96		SI: Regione Veneto; Ater	Provvedimento approvazione graduatoria	22.06.2010
19	Assegnazione alloggi di edilizia ERP	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	D'ufficio	90 giorni di tempo da quando l'Ater da comunicazione della disponibilità dell'alloggio.		SI: Uff. Patrimonio	Ordinanza di assegnazione	22.06.2010
20	Rilascio autorizzazione/diniego per ampliamento del nucleo familiare e ospitalità temporanea a chi risiede in alloggi ERP	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta dell'interessato	30 giorni dalla data in cui si riceve il riscontro dovuto da parte dell'ATER o del Settore Patrimonio.		SI: Uff. Patrimonio ATER	Lettera	22.06.2010
21	Rilascio attestazione persona debole e/o svantaggiata ai sensi della L.R. 23/2006	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta dell'interessato	30 giorni			lettera	22.06.2010
22	Rilevazioni Istat.	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	D'Ufficio	Secondo legge		SI: Regione; Uls 13; Istat;	Invio rilevazione	22.06.2010
23	Compilazione schede regionali per richiesta finanziamenti asilo nido ai sensi della L.R. 32/90	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	D'ufficio	Secondo quanto stabilito dalla Regione Veneto		SI: Regione Veneto	Invio rilevazione	22.06.2010

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE E DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
24	Compilazione schede regionali per rimborso spese minori in affidamento e/o in struttura tutelare L.R. 11/2001	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	D'ufficio	Secondo quanto previsto dalla Regione Veneto		SI: Regione Veneto	Invio rilevazione	22.06.2010
25	Trattamenti Sanitari Obbligatori e Accertamenti sanitari Obbligatori	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	D'ufficio	Rilascio immediato dell'ordinanza a firma del Sindaco, dal momento in cui si viene a conoscenza della proposta emessa dal Reparto di Psichiatria-Ulss 13. Notifica a mezzo messi c/o Tribunale Ordinario entro 48 ore, come previsto da normativa in materia sanitaria		SI: Sindaco, Vicesindaco; Messi Comunali; Polizia Locale; Dipartimento di Psichiatria Ulss 13; Tribunale Ordinario di Dolo.	notifica	22.06.2010
26	Svincolo cauzioni o polizze fideiussorie a garanzia dei contratti di competenza	Ufficio assistenza sociale	Responsabile Settore Servizi Sociali	Richiesta dell'interessato e d'ufficio	60 giorni			lettera	22.06.2010

Settore Servizi Culturali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	ULTIMO AGGIORNAMENTO DATA
1	Richieste di patrocinio per iniziative	Servizi Culturali	Responsabile di Settore	Richiesta interessato	30 gg	no	-	Lettera	
2	Richieste di contributi per iniziative	Servizi Culturali	Responsabile di Settore	Richiesta interessato	30 gg	no	-	Lettera	
3	Accesso agli atti	Servizi Culturali	Responsabile di Settore	Richiesta interessato	30 gg.	Silenzio rifiuto art. 12 comma 2 del vigente regolamento comunale (art. 25 L. 241/90)	-	Lettera	
4	Iscrizione all'Albo delle libere forme associative	Servizi Culturali	Responsabile di Settore	Richiesta interessato	90 gg.	no	-	Lettera	
5	Risposta a istanze e reclami relativi ai servizi di competenza	Servizi Culturali	Responsabile di Settore	Richiesta interessato	30 gg.	no	-	Lettera	
6	Iscrizione al servizio scuolabus	Servizi Culturali	Responsabile di Settore	Richiesta interessato	30 gg.	no	-	Rilascio tessera di iscrizione	
7	Erogazione di contributi alle scuole dell'infanzia private	Servizi Culturali	Responsabile di Settore	Richiesta interessato	30 gg.	no	-	Lettera	
8	Richiesta agevolazione/esenzione servizio mensa	Servizi Culturali	Responsabile di Settore	Richiesta interessato	30 gg.	no	-	Rilascio tessera di agevolazione/esenzione	
9	Erogazione contributo regionale "Buono – Libri"	Servizi Culturali	Responsabile di Settore	Richiesta interessato	30 gg	no	Regione	Comunicazione ai diretti interessati per richieste respinte	
10	Erogazione contributo regionale "Buono – Borsa di studio"	Servizi Culturali	Responsabile di Settore	Richiesta interessato	30 gg	no	Regione	Comunicazione ai diretti interessati per richieste respinte	

11	Richiesta di iscrizione ai servizi della biblioteca comunale	Servizi Culturali	Responsabile di Settore	Richiesta interessato	30 gg.	no	-	Rilascio tessera di iscrizione	
12	Liquidazione fatture/bollette di competenza	Servizi Culturali	Responsabile di Settore	Richiesta interessato	90 gg.	no	-	Lettera	
13	Svincolo cauzioni o polizze fidejussorie a garanzia contratti di competenza	Servizi Culturali	Responsabile di Settore	Richiesta interessato o d'ufficio	termini di legge	no	-	Lettera	
14	Svincolo cauzioni o polizze fidejussorie per partecipazione gare d'appalto di competenza	Servizi Culturali	Responsabile di Settore	Richiesta interessato o d'ufficio	termini di legge	no	-	Lettera	
15	Approvazione verbali d'appalto di competenza	Servizi Culturali	Responsabile di Settore	d'ufficio	termini di legge	no	-	Lettera	