

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:				
	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:				
	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:				
	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			

AREA AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
UFFICIO ANAGRAFE				
Istanza art. 36 del D.P.R.396/2000 (esatta indicazione del nome negli atti anagrafici e di stato civile per residenti, ma con atto di nascita iscritto in altro comune)	3 gg	D.P.R. 396/2000		
Accertamenti	45 gg	D.P.R. 223/1989 e smi		procedimento di particolare complessità che può superare i 45 gg (L. 241/90 e smi)
Iscrizione anagrafica dei senza fissa dimora	45 gg	D.P.R. 223/1989 e smi		procedimento di particolare complessità che può superare i 45 gg (L. 241/90 e smi)
Autenticazione di sottoscrizioni e di copie di atti e documenti, legalizzazione di fotografie	immediato	D.P.R. 445/2000 e smi		
Rilascio carta d'identità	immediato	R.D. 773/1931, R.D. 635/1940 e smi		
Rilascio certificati anagrafici	immediato			
Iscrizione anagrafica per trasferimento di residenza con provenienza da altro Comune italiano	45 gg	D.P.R. 223/1989 e smi, L. 35/2012, Circ. Min.Int. n. 9/2012		procedimento di particolare complessità che può superare i 45 gg (L. 241/90 e smi)
Variazioni di residenza all'interno del Comune	45 gg	D.P.R. 223/1989 e smi, L. 35/2012, Circ. Min.Int. n. 9/2013		procedimento di particolare complessità che può superare i 45 gg (L. 241/90 e smi)
Cancellazione anagrafica per trasferimento di residenza	5 gg	D.P.R. 223/1989 e smi, L. 35/2012, Circ. Min.Int. n. 9/2013		procedimento di particolare complessità che può superare i 45 gg (L. 241/90 e smi)
Rilascio dell'attestato di regolarità del soggiorno per cittadini appartenenti all'Unione Europea	30 gg	D.Lgs. 30/2007 e smi		
Iscrizione anagrafica d'ufficio	45 gg	D.P.R. 223/1989 e smi, L. 35/2012, Circ. Min.Int. n. 9/2013		procedimento di particolare complessità che può superare i 45 gg (L. 241/90 e smi)
Rilascio certificati anagrafici storici	30 gg	D.P.R. 223/1989, D.P.R. 396/2000		
Rilascio dell'attestato di soggiorno permanente per cittadini appartenenti all'Unione Europea	30 gg	D.Lgs. 30/2007 e smi		
Iscrizione anagrafica, aggiornamento e variazioni per trasferimento dall'estero	45 gg	D.P.R. 223/1989 e smi, L. 35/2012, Circ. Min.Int. n. 9/2013		procedimento di particolare complessità che può superare i 45 gg (L. 241/90 e smi)
Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata	430 gg	D.P.R. 223/1989 e smi		convenzionalmente non meno di un anno dall'inizio del procedimento
Cancellazione anagrafica per irreperibilità al censimento	scadenza prevista Istat	D.P.R. 223/1989 e smi		cancellazioni eccezionali decennali a seguito del censimento generale

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:				
	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:				
	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:				
	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
AREA AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI				
UFFICIO STATO CIVILE				
Procedimento per pubblicazione di matrimonio	30 gg	Codice Civile, D.P.R. 396/2000		
Rilascio certificati ed estratti di stato civile	immediato			
Rilascio certificati ed estratti di stato civile storici	5 gg			
Autorizzazione apertura tomba di famiglia per verifica capienza, infiltrazione o per altri motivi	5 gg			
Autorizzazione trasporto resti	2 gg	D.P.R. 285/1990		
Trascrizione sentenze e decreti	5 gg	D.P.R. 285/1990		
Autorizzazione esumazione straordinaria di salma	15 gg			
Autorizzazione a estumulazione straordinaria	15 gg			
Rilascio certificati estratti e copie integrali di stato civile storici legati a ricerche d'archivio	10 gg			
Annotazioni a margine atti di stato civile	10 gg	D.P.R. 396/2000		
Istanza art. 36 del D.P.R.396/2000 (esatta indicazione del nome negli atti anagrafici e di stato civile)	5 gg	D.P.R. 396/2000		
Autorizzazione traslazione salma all'interno del cimitero comunale	10 gg			
Denuncia di morte sul territorio comunale	immediata	D.P.R. 285/1990		
Variazione della titolarità di una tomba o edicola di famiglia	10 gg			
Autorizzazione inumazione salma in campo comune	2 gg lavorativi	D.P.R. 285/1990		
Concessione cellette ossario	immediato			
Concessione di loculo o cella cineraria legata ad un funerale	immediato			
Autorizzazione alla cremazione	2 gg lavorativi	D.P.R. 285/1990		
Autorizzazione alla dispersione di ceneri	2 gg lavorativi	D.P.R. 285/1990		
Autorizzazione di tumulazione legata ad un funerale	2 gg lavorativi	D.P.R. 285/1990		
Autorizzazione trasporto salme e ceneri	2 gg lavorativi	D.P.R. 285/1990		
Autorizzazione trasporto ceneri in affido	5 gg			
Dichiarazione di nascita	3/10 giorni	D.P.R. 396/2000		entro 10 gg presso il Comune di residenza dei genitori o nel cui territorio è avvenuto il parto, oppure entro 3 giorni presso la direzione sanitaria dell'ospedale o della casa di cura in cui è avvenuta la nascita
Trascrizione atti di nascita/matrimonio/morte	5 gg	D.P.R. 396/2000		
Cittadinanza jure sanguinis	180 gg			procedimento di particolare complessità che può anche superare i 180 giorni
Giuramento a seguito di Cittadinanza per decreto Presidente della Repubblica o Ministro dell'Interno	30 gg.			
Cittadinanza per maggiore età	180 gg			procedimento di particolare complessità che può anche superare i 180 giorni
UFFICIO LEVA				
Annotazioni sui ruoli matricolari	immediato	D.Lgs. 66/2010, art. 1931 (codice militare)		

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:			
	DIRETTORE AREA:		
	RECAPITO TELEFONICO:		
	RECAPITO E.MAIL:		
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:		
	RECAPITO TELEFONICO:		
	RECAPITO E.MAIL:		
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:			
	SEGRETARIO GENERALE		
	RECAPITO TELEFONICO:		
	RECAPITO E.MAIL:		
AREA AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI			
UFFICIO ELETTORALE			
Revisione semestrale	entro il 21/06 e il 21/10	D.P.R. 223/1967 (art. 51)	
Revisione dinamica	entro il 31/01 e il 31/07	D.P.R. 223/1967 (art. 51)	
Deposito modelli per raccolta firme proposte di legge/referendum	2 gg	L.352/1970	
Aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio elettorale	entro il mese di febbraio di ogni anno	L. 53/1990	
Iscrizione su richiesta all'albo dei presidenti di seggio elettorale	entro il 31/10 di ogni anno	L. 53/1990	
Iscrizione liste aggiunte cittadini U.E. a elezioni parlamento europeo	entro il 31/01 e il 31/07 di ogni anno	D.L. 197/1996	
Autorizzazione occupazione suolo pubblico per propaganda elettorale	3 gg		
Richiesta ammissione al voto di degeniti o detenuti	24 ore	L. 136/1976 (art. 8 e 9)	
SINDACO o FUNZIONARIO MUNITO DI DELEGA			
Ammissione al voto di cittadino non iscritto nelle liste	24 ore	D.P.R. 223/1967 e smi	Art. 32/bis del D.P.R. 20/03/1967, n. 223, aggiunta dall'art.3 della Legge 07/02/1979,n.40
COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE			
Iscrizione su richiesta all'albo degli scrutatori di seggio elettorale	entro il 30/11 di ogni anno	L. 95/1989, L. 53/1990, L. 120/1999, L. 270/2005	
Aggiornamento dell'albo degli scrutatori di seggio elettorale	entro il 15/01 di ogni anno	L. 95/1989, L. 270/2005	
COMMISSIONE GIUDICI POPOLARI			
Iscrizione negli albi dei giudici popolari	entro il 31/07 di ogni anno dispari	L. 287/1951	
FUNZIONARIO MUNITO DI DELEGA			
Rilascio certificati di godimento dei diritti politici	immediato	D.P.R. 223/1989 e smi	
Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali per sottoscrizione liste	24 ore	D.P.R. 223/1967 e smi	
Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali per sottoscrizione raccolta firme per referendum	48 ore	D.P.R. 223/1967 e smi	
Voto a domicilio	24 ore	D.L. 1/2006, L. 22/2006, L. 46/2009	
Diritto voto assistito	24 ore	L. 17/2003	
Rilascio duplicato tessera elettorale	2 gg lavorativi; immediato in caso di elezioni	L. 120/1999 (art. 13)	
FUNZIONARIO MUNITO DI DELEGA			
Assegno nucleo familiare con tre o più figli minori	30 gg	L. 448/1998 (art. 65) e smi	
Assegno di maternità	30 gg	L. 448/1998 (art. 66) e smi	
Deposito modelli per raccolta firme	2 gg	L. 352/1970	

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:				
	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:				
	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:				
	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
AREA AFFARI GENERALI - CENTRO ELABORAZIONE DATI				
Accesso agli atti		30 gg		
Accesso agli atti consiglieri comunali		5 gg		
Atti di impegno e liquidazione		30 gg		
Ordinanze		30 gg		
Scritture private e convenzioni		30 gg		
Rilascio credenziali di accesso ai Servizi on line del Comune		3 gg		

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			

AREA AFFARI GENERALI - UFFICIO PERSONALE

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
Concorso/selezione pubblica per assunzione di personale di ruolo o a tempo determinato	180gg	D.P.R. 487/1984, D.Lgs. 165/2001, D.Lgs. 150/2009, L. 114/2014, Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi		
Ricongiunzioni/ riscatti dei periodi contributivi	90 gg			
Concessione e revoca part time al personale	30 gg			
Certificazioni stati di servizio prestati presso l'ente	30 gg			
Autorizzazione a prestazioni professionali personale interno	30 gg			
Certificazioni stipendio per richieste cessione quinto stipendio/prestiti	30 gg			
Denuncia di infortunio all'INAIL	48 ore			
Gestione permessi sindacali	2 gg			
Modello PA04 per la certificazione dei servizi e delle retribuzioni annue ai fini previdenziali	90 gg			
Provvedimenti di cessazione dal servizio: collocamento a riposo per limiti d'età, dimissioni volontarie o d'ufficio	90 gg			
Invio visite fiscali al personale dipendente	tempo reale			
Statistiche conto annuale	30 gg			
Rilascio certificazione mod 350 P a INPS ex INPDAP	entro 15 gg dalla cessazione			
pratica TFR - trasmissione a INPS ex INPDAP	entro 15 gg dalla cessazione			
Collocamento a riposo dipendente - istruttoria e trasmissione pratica previdenziale	almeno 90 giorni prima del collocamento a riposo			
PERLA PA/Adempimento GEPAS - Comunicazione telematica dati dipendenti partecipanti a scioperi e trattenute effettuate	entro 11 giorni dalla data dello sciopero			
PERLA PA/Adempimento GEDAP - Comunicazione telematica permessi sindacali e per cariche elettive fruiti da dipendenti	1° comunicazione entro 48 ore per ogni permesso; Dichiarazione annuale: entro il 31/05			
PERLA PA/Adempimento Rilevazione Assenze - Comunicazione telematica assenze dipendenti per malattia e Legge 104/1992	Dichiarazione mensile entro il giorno 15			
Trasmissione telematica ad ARAN/CNEL testo contratti decentrati	entro 5 gg dalla stipula			
Determinazione e liquidazione mensile salario accessorio -straordinari e indennità periodiche a dipendenti aventi diritto	giorno 27 di ogni mese			
Determinazione e liquidazione mensile competenze fisse spettanti ai dipendenti	giorno 27 di ogni mese			
Trasmissione all'INPS - ex INPDAP flusso UNIMENS dichiarazione telematica mensile dati retributivi e contributivi dei dipendenti	entro il 16 mese successivo			
Prospetto disabili - Trasmissione telematica annuale a Provincia di Torino dati sui disabili impiegati	entro il 15/02			

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			

AREA AFFARI GENERALI UFFICIO SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg	Regolamento comunale per il funzionamento del consiglio comunale		All'Ufficio pervengono, per conoscenza, le richieste che i consiglieri inoltrano agli uffici; la Segreteria invita gli uffici a rispettare i termini
Atti deliberativi	30 gg			le proposte di deliberazione per la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale provengono da tutti gli uffici; la Segreteria ne cura l'iter dalla numerazione alla pubblicazione
Determinazioni	30 gg			le determinazioni dei Direttori di Area sono adottate da tutti gli uffici; la Segreteria ne cura l'iter dalla numerazione alla pubblicazione
Decreti sindacali	30 gg			i decreti del Sindaco sono redatti da tutti gli uffici; la Segreteria ne cura l'iter dalla numerazione alla pubblicazione

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:				
	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:				
	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:				
	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			

AREA COMUNICAZIONE URP

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
Riscontro scritto a segnalazioni, reclami, esposti, etc, scritti di cittadini, associazioni etc	30 gg			
Concessione in uso occasionale degli impianti sportivi comunali	30 gg			fatto salvo il nulla osta del gestore dell'impianto
Protocollazione	2 gg			1 giorno in caso di PEC
Prenotazione servizio bike sharing	immediato			previa verifica della documentazione
Concessione in uso di locali e strutture di proprietà comunale	30 gg			
Concessione di contributi ordinari e straordinari alle Associazioni	30 gg			
Concessione di patrocinio del Comune alle Associazioni	30 gg			

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			

AREA FINANZIARIA - UFFICIO ECONOMATO

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
Apertura di sinistro (R.C.T.) a fronte di richiesta di risarcimento danni	60 gg			Nel procedimento sono coinvolti quali soggetti esterni: le compagnie assicurative ed il broker

AREA FINANZIARIA - SERVIZI FINANZIARI E DI CONTROLLO

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
Piattaforma certificazione crediti: registrazione fatture	entro 10 gg dall'arrivo al protocollo generale			
Piattaforma certificazione crediti: comunicazione fatture scadute da liquidare	entro il 15 del mese successivo dall'arrivo al protocollo generale			

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:				
	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:				
	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:				
	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			

AREA FINANZIARIA - UFFICIO TRIBUTI

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
Rimborso di somme non dovute per tributi non a ruolo	90 gg			
Accertamento con adesione su iniziativa del contribuente	90 gg			
Concessione riduzione TASI e IMU per fabbricati inagibili o inabitabili	90 gg			
Rettifica avviso di pagamento TIA/TARES/TARI	90 gg			
Avviso accertamento in rettifica TIA/ICI/IMU/TARI/TARES/TASI	31 dicembre (*)			(*) entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la denuncia od il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati
Avviso accertamento d'ufficio TIA/ICI/IMU	31 dicembre (*)			(*) entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la denuncia od il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati
Rimborso TIA/ICI/IMU/TASI/TARES	180 gg			
Iscrizione, variazione e cessazione utenza TARI	(*)			(*) con l'approvazione del primo ruolo successivo all'istanza
Concessione agevolazioni, riduzioni ed esenzioni tariffa rifiuti	(*)			(*) successivamente all'emissione del ruolo
Discarico su cartelle esattoriali o ruoli	30 gg.			
Risposte ad istanza, ricorsi e richieste relative a vantaggi economici e riduzioni tariffarie	30 gg			

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			

AREA TECNICA - UFFICIO PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE LAVORI PUBBLICI

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
Autorizzazione manomissioni suolo pubblico e passi carrai	30 gg			

AREA TECNICA - SERVIZIO MANUTENZIONI

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
Sinistri stradali	30 gg			

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:				
	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:				
	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:				
	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			

AREA TECNICA - UFFICIO URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
Assegnazione numeri civici	30 gg	D.P.R. 223/1989		
Accertamento fabbricati pericolosi privati	immediato			
Permesso di costruire	90 gg	D.P.R. 380/2001 art. 20		
Permesso di costruire in sanatoria	60 gg	D.P.R. 380/2001		art. 36.3 D.P.R. 380/2001 silenzio rifiuto
Voltura permesso di costruire	30 gg	D.P.R. 380/2001		
Installazione insegne di esercizio	30 gg			
Concessione occupazione di suolo pubblico	30 gg			
Certificati di idoneità alloggiativa per ricongiungimento familiare	30 gg			
Certificati di destinazione urbanistica	30 gg	D.P.R. 380/2001 art. 30		
Certificati urbanistici	60 gg			
Proroga dei termini di inizio e fine lavori	immediato	D.P.R. 380/2001 e smi		proroga con comunicazione del titolare, ai sensi dell'art. 30 L. 98/2013 di modifica dell'art. 15 del D.P.R. 380/2001)
Accertamenti abusi edilizi su esposto cittadini	30 gg			
Certificati di agibilità dei fabbricati	30 gg	D.P.R. 380/2001		silenzio assenso trascorsi 60 gg ai sensi dell'art. 25 c. d D.P.R. 380/2001
Deposito progetto opere strutturali	immediato			
Deposito frazionamenti catastali	immediato			
Autorizzazione paesaggistica	60 gg			procedimento molto articolato che può comportare parere esterno e/o conferenza di servizi
Condoni edilizi	30 gg			procedimento molto articolato e complesso, che può comportare parere esterno e/o conferenza di servizi; il termine di 30 gg si riferisce al rilascio del titolo a decorrere dalla data di integrazione della documentazione necessaria
ATTI EMANATI DAL SINDACO				
Accertamento fabbricati pericolosi per pubblica incolumità	immediato			
ATTI EMANATI DALLA GIUNTA COMUNALE				
Piani esecutivi convenzionati di iniziativa privata	90 gg	L.R. 56/77 e smi		L.R. n. 3/2013 di modifica all'art. 43 L.R. 56/77
Piani di recupero patrimonio esistente di iniziativa privata	90 gg	L.R. 56/77 e smi		L.R. n. 3/2013 di modifica all'art. 43 L.R. 56/77

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:				
	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:				
	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:				
	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
AREA TECNICA - UFFICIO URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA				
ATTI EMANATI DAL CONSIGLIO COMUNALE				
Piano Regolatore Generale Comunale		L.R. 56/77 e smi, in particolare l'art. 15		procedimento molto articolato e complesso, sottostante all'approvazione della Regione
ATTI DI ASSEVERAZIONE				
Denuncia di inizio attività	30 gg	D.P.R. 380/2001 e smi		efficace fatto salvo verifiche art. 8 c. 7 L.R. 20/2009
Segnalazione certificata di inizio attività	30 gg	D.P.R. 380/2001 e smi		efficace fatto salvo verifiche art. 19 L. 241/1990
ATTI DI SOLO DEPOSITO				
Deposito dichiarazioni conformità impianti	immediato	D.M. 37/2008 art. 11		
Deposito inizio lavori	immediato			
Deposito fine lavori	immediato			

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:				
	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:				
	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:				
	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			

AREA TECNICA - UFFICIO AMBIENTE

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
Attività ambulatoriale veterinaria: autorizzazione sanitaria	30 gg			
Attività ambulatoriale medica: autorizzazione sanitaria	30 gg			
Detenzione scorte farmaci: autorizzazione sanitaria	30 gg			
Detenzione animali esotici (privati cittadini): autorizzazione sanitaria	30 gg			
Attività di pensionamento animali affezione: autorizzazione sanitaria	30 gg			
Attività di toelettatura animali: autorizzazione sanitaria	30 gg			
Rumore, deroghe temporanee per cantieri e spettacoli: autorizzazione	30 gg			
Impianti radioelettrici (installazione): autorizzazione, s.c.i.a., comunicazione	30 gg	ex art.87 D. Lgs. 259/2003 e s.m.i.		
Impianti radioelettrici (installazione, modifiche, cessazione): s.c.i.a.	30 gg	ex art.87 D. Lgs. 259/2003 e s.m.i.		
Siti inquinati: procedure di caratterizzazione e bonifica/messa in sicurezza	180 gg	D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., L. 241/1990 e s.m.i.		procedimento molto articolato che può comportare parere esterno e/o conferenza di servizi e coinvolgimento di altri Enti
Casa per ferie: autorizzazione	30 gg			
Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.)	90 gg	D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., L.R. 40/1998 e s.m.i., L. 241/1990 e s.m.i.		
Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.)	90 gg	D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., L.R. 40/1998 e s.m.i., L. 241/1990 e s.m.i.		
Trasporto animali vivi: autorizzazione sanitaria	30 gg			
Agricoltura - avversità atmosferiche e calamità naturali: danni	30 gg	art.8 L.R. 63/1978 e s.m.i., D.Lgs. 102/2004		
Terre e rocce da scavo, riutilizzo: n.o., autorizzazione	30 gg	art.41 - c.2 ed art. 41 bis D.M. 161/2012		
Albo compostatori: richiesta iscrizione	30 gg			
Aree non metanizzate: rilascio attestazioni	30 gg			
Piscine pubbliche e/o condominiali: ordinanza	30 gg			
Impianti sportivi (palestre, nuoto ...): autorizzazione sanitaria	30 gg			
Detenzione materiale radioattivo: autorizzazione	30 gg			
PROCEDIMENTI PARTICOLARI CHE COMPORTANO ANCHE COMUNICAZIONI E/O AUTORIZZAZIONI ESTERNE ALL'ENTE				
Attività di produzione e distribuzione latte crudo: notifica sanitaria	60 gg	A.S.L. To 3		60 gg da presentazione notifica
Trasporto alimenti (automezzi): notifica sanitaria	60 gg	A.S.L. To 3		60 gg da presentazione notifica
Produzione, manipolazione e vendita da asporto di alimenti: notifica sanitaria	60 gg	A.S.L. To 3		60 gg da presentazione notifica
Attività artigianali ed industriali (inizio, modifica, cessazione): s.c.i.a.	30 gg	S.C.I.A.		
Monticazione: comunicazione		Comunicazione		
Installazione impianti solari (termici , fotovoltaici): ricezione comunicazione	30 gg	Comunicazione		30 gg da presentazione istanza

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:				
	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:				
	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:				
	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			

AREA TECNICA - UFFICIO PATRIMONIO

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
Acquisizione (per acquisto, donazione, cessione gratuita) di beni immobili	90 gg			
Alienazione (vendita) di beni immobili di proprietà comunale	90 gg			
Concessione di beni immobili di proprietà comunale	90 gg			
Locazione di beni immobili di proprietà comunale	90 gg			
Concessione in comodato d'uso gratuito di beni immobili di proprietà comunale	90 gg			
Variazioni catastali di beni immobili di proprietà comunale	90 gg			
Permuta di beni immobili di proprietà comunale	90 gg			
Concessione terreni e immobili ad uso non abitativo	90 gg			
E.R.P. - Trasformazione del diritto di superficie in proprietà	90 gg			
E.R.P. - Soppressione dei vincoli convenzionali residui	90 gg			
E.R.P. - Determinazione del prezzo massimo di cessione	90 gg			

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:				
	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:				
	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:				
	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - UFFICIO SCUOLA

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
Servizi scolastici: iscrizione refezione scolastica/trasporto scolastico	immediato			al momento di presentazione dell'istanza
Servizi scolastici: definizione e comunicazione rette	immediato			al momento di presentazione dell'istanza
Servizi scolastici: invio solleciti pagamenti	semestrale			
Servizi scolastici: rateizzazione morosità arretrate	immediata			al momento di presentazione dell'istanza
Iscrizione a ruolo	annuale			
Discarico su ruoli	annuale			
Asilo Nido: graduatoria di ammissione	dicembre e maggio	Regolamento Asilo Nido comunale		oltre alle due graduatorie di ammissione annuali sono previste graduatorie straordinarie nel corso dell'anno
Asilo Nido: applicazione tariffa agevolata	immediata			al momento dell'accesso al servizio
Contributi regionali per borse di studio, libri di testo e assegni di studio: rilascio credenziali di accesso	immediato			al momento della richiesta
Contributi regionali per borse di studio, libri di testo e assegni di studio: istruttoria domande	annuale			secondo i termini indicati annualmente nel bando pubblicato dalla Regione Piemonte
Contributi ministeriali libri di testo: erogazione contributo aventi diritto	annuale			al momento della liquidazione del contributo regionale
Assegnazione contributi regionali e provinciali alle istituzioni scolastiche	annuale			al momento della liquidazione del contributo regionale
Cedole librerie: ordine cedole e liquidazione a esercizi commerciali	30 gg			a decorrere dal ricevimento della fattura
ISEE istantaneo	immediato			

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:				
	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:				
	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:				
	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - UFFICIO POLITICHE SOCIALI E DEL LAVORO

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
Agevolazioni su fornitura energia elettrica e gas: predisposizione istruttoria	48 ore			
Informagiovani e informalavoro: redazione curriculum vitae	immediato			
Informagiovani e informalavoro: esposizione offerte lavoro	15 gg			
Servizio Civile Nazionale Volontario: pubblicizzazione bando nazionale e raccolta candidature	annuale			
Attivazione e gestione tirocini formativi	annuale			
Istruttoria valutazione status di emergenza abitativa	30 gg			
Istruttoria assegnazione unità immobiliari di natura sociale ex bando	30 gg			a decorrere dalla disponibilità di alloggi ATC
Contratti di locazione abitativa di natura agevolata: supporto alle parti coinvolte	immediato			
Collaborazione con la Città di Torino - Ag. LOCARE Metropolitan	annuale			
Monitoraggio assegnatari di case popolari	settimanale			
Gestione bando assegnazione alloggi di edilizia popolare	ogni 4 anni			L.R. 3/2010

AREA SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZI CULTURALI

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
Iscrizione biblioteca	immediata			
Iscrizione area multimediale per minorenni	immediata			
Prestito libri, DVD, CD	immediata			nel caso in cui il documento non fosse disponibile al momento dell'istanza, è necessaria la prenotazione
Prestito periodici	immediata			
Prestito interbibliotecario nazionale	40 gg			
Circolazione libraria SBAM	10 gg			
Classificazione, soggettazione e catalogazione materiale bibliografico	bimensile			
Revisione collezioni	annuale			
Scarto materiale bibliografico	annuale			
Contributi per attività culturali	semestrale			
Iscrizione progetto SOS matematica	immediata			immediata a presentazione dell'istanza; confermata a seguito di verifica del numero degli iscritti

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:				
	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:				
	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:				
	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
Iscrizione progetto SOS informatica		immediata		immediata a presentazione dell'istanza; confermata a seguito di verifica del numero degli iscritti
Iscrizione progetto SOS italiano per stranieri		immediata		immediata a presentazione dell'istanza; confermata a seguito di verifica del numero degli iscritti
Ricerche d'archivio		30 gg		in base alla complessità delle ricerche

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			

AREA POLIZIA MUNICIPALE - SETTORE COMANDO E AMMINISTRATIVO

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
Autorizzazioni sportive (art. 9 Codice della Strada)	15 gg			
Autorizzazioni per rilascio contrassegno invalidi	30 gg			
Autorizzazione transito veicolare	30 g			

AREA POLIZIA MUNICIPALE - UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
Autorizzazioni di polizia amministrativa	60 gg			
Nulla osta per esplosivi (giochi pirotecnici)	5 gg			
Licenze temporanee di pubblica sicurezza (manifestazioni varie)	30 gg			
Autorizzazioni di pubblico esercizio	30 gg			
S.C.I.A. (controllo)	30 gg			
Rilascio numero matricola ascensori	30 gg			

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:				
	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:				
	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:				
	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			

AREA POLIZIA MUNICIPALE - UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

DESCRIZIONE	TERMINE DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA	URL MODULISTICA	NOTE
Accesso agli atti	30 gg			
Accesso agli atti consiglieri comunali	5 gg			
Atti di impegno e liquidazione	30 gg			
Ordinanze	30 gg			
Scritture private e convenzioni	30 gg			
Apertura, cessazione o variazione di esercizio di vendita al dettaglio (esercizio di vicinato) su area privata	60 gg.			termine per i controlli sul possesso dei requisiti dalla data di presentazione della segnalazione (S.C.I.A.)
Subingresso in attività di vendita su area pubblica	60 gg.			termine per i controlli sul possesso dei requisiti dalla data di presentazione della comunicazione-a conclusione con esito positivo al subentrante è rilasciata autorizzazione
Apertura, trasferimento in altra sede, subingresso in esercizio di acconciatore	60 gg.			termine per i controlli sul possesso dei requisiti dalla data di presentazione della segnalazione (S.C.I.A.)
Apertura, trasferimento in altra sede, subingresso in esercizio di estetista	60 gg.			termine per i controlli sul possesso dei requisiti dalla data di presentazione della segnalazione (S.C.I.A.)
Apertura, ampliamento, trasferimento di punti vendita quotidiani e periodici	30 gg			
Apertura esercizi per forme speciali di vendita	60 gg.			termine per i controlli sul possesso dei requisiti dalla data di presentazione della segnalazione (S.C.I.A.)
Subingresso in esercizio di vendita al dettaglio su area privata (media struttura di vendita)	60 gg.			termine per i controlli sul possesso dei requisiti dalla data di presentazione della segnalazione (S.C.I.A.)
Subingresso in esercizio di vendita al dettaglio su area privata	60 gg.			termine per i controlli sul possesso dei requisiti dalla data di presentazione della segnalazione (S.C.I.A.)
Apertura, trasferimento o trasformazione di un panificio	60 gg.			termine per i controlli sul possesso dei requisiti dalla data di presentazione della segnalazione (S.C.I.A.)
Subingresso in attività di panificazione	60 gg.			termine per i controlli sul possesso dei requisiti dalla data di presentazione della segnalazione (S.C.I.A.)
Vendita su area pubblica in occasione di manifestazioni	15 gg			la modulistica è resa disponibile in occasione della manifestazione sul sito del Comune: www.comune.alpignano.to.it

ELENCO PROCEDIMENTI - APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. ____/2015

RESPONSABILE PROVVEDIMENTO FINALE:				
	DIRETTORE AREA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:				
	RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO:				
	SEGRETARIO GENERALE			
	RECAPITO TELEFONICO:			
	RECAPITO E.MAIL:			
Apertura o variazione in esercizio di vendita al dettaglio (grande struttura di vendita) su area privata	120 gg			120 gg dalla indizione della conferenza di servizi a cura della Regione
Commercio su area pubblica di tipo A (con concessione di posteggio)	90 gg			90 gg dal quindicesimo giorno successivo al termine di scadenza del bando; la modulistica è resa disponibile ad apertura del bando
Miglioria su posteggio per esercizio commercio su area pubblica di tipologia A	180 gg			entro la data fissata per il successivo bando per nuove autorizzazioni e comunque non oltre 180 gg dall'istanza
Apertura o variazione in esercizio di vendita al dettaglio (medie strutture di vendita) su area privata	90 gg		LINK ALLA MODULISTICA	
Commercio su area pubblica di tipo B (in forma itinerante)	30 gg			
Commercio su area pubblica di tipo B (in forma itinerante) –aggiunta/modifica settore merceologico	60 gg.			termine per i controlli sul possesso dei requisiti dalla data di presentazione della segnalazione (S.C.I.A.)
Commercio di prodotti alimentari - notifica sanitaria per avvio, subingresso,cessazione, modifica o integrazione della tipologia di attività	60 gg.			il Comune effettua solo la completezza formale della documentazione presentata per poi trasmettere la pratica all'ASL (S.C.I.A.)
Autorizzazione al commercio di animali esotici	30 gg			il termine comprende il tempo necessario per l'acquisizione del parere obbligatorio dell'ASL
Animali da affezione: autorizzazione sanitaria alla vendita	30 gg			il termine comprende il tempo necessario per l'acquisizione del parere obbligatorio dell'ASL
Autorizzazione al commercio di prodotti fito-sanitari	30 gg			il termine comprende il tempo necessario per l'acquisizione del parere obbligatorio dell'ASL