

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI CUI ALL'ART. 24 DEL REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 127 DEL 28/06/2010

AREA: SEGRETARIO GENERALE		SERVIZIO: DEMOGRAFICI			
UNITA' OPERATIVA	COMPETENZE	TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO	TEMPO MAX	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	FORTE NORMATIVA
Servizi Demografici	Adempimenti per iniziative legislative popolari o pro movimenti di referendum	Rilascio certificazione di iscrizione nelle liste elettorali	48 ore	Sindaco o funzionario incaricato	Legge 25 maggio 1970, n.352 art.8 punto 6
	Fornitura di elenchi nominativi	Elaborazione elenchi in formato di etichette, tabulati, file	30 gg	Ufficiale d'Anagrafe e di Stato Civile	Deliberazione di Giunta Comunale n.11 del 26/01/2009
	Ricerche d'archivio che comportano una verifica storica di eventi anagrafici e/o di stato civile	Ricerca storica con emissione di ce	30 gg	Responsabile U.O. Servizi Demografici	Deliberazione di Giunta Comunale n.11 del 26/01/2009
AREA: DIREZIONE GENERALE		SERVIZIO: PERSONALE			
Personale	Piani di utilizzazione, formazione e riqualificazione del personale e proposte di revisione della dotazione organica	Nomina Commissione giudicatrice	60 giorni dal piano occupazionale	Responsabile U.O. Personale	
	Istruttoria per partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione e/o predisposizione piani di formazione interni o gestiti in forma associata	Pubblicazione bandi di concorso	60 giorni dal piano occupazionale	Responsabile U.O. Personale	
	Assistenza nella conduzione delle relazioni sindacali, predisposizione di accordi sindacali interni, informazione preventiva e successiva alle OO.SS.	Ammissione candidati ai concorsi fino a 100 candidati	30 giorni	Responsabile U.O. Personale	
	Gestione dei fondi per la produttività collettiva ed individuale	Ammissione candidati ai concorsi oltre i 100 candidati	45 giorni	Responsabile U.O. Personale	
	Report periodici alla Ragioneria per controllo di gestione e predisposizione allegato al bilancio per spese di personale	Approvazione degli atti della Commissione giudicatrice e della graduatoria degli idonei	30 giorni	Responsabile U.O. Personale	
	Applicazione normativa sul personale (CCNL, contratti decentrati, codice disciplinare....)	Approvazione del bando di offerta lavoro	30 giorni dal piano occupazionale	Responsabile U.O. Personale	
	Gestione aspetti economici, previdenziali e contributivi del personale	Riconoscimento del servizio prestato dal personale a termine	180 giorni	Responsabile U.O. Personale	
	Procedure di assunzione (concorsi e selezione), progressione economica e di carriera del personale	Trasferimento di personale tra Enti	60 giorni	Responsabile U.O. Personale	
		Trasferimento di personale tra Servizi comunali	60 giorni	Responsabile U.O. Personale	
Adempimenti connessi al trattamento di fine rapporto e di quiescenza dei dipendenti	Aggiornamento trattamento di pensione e di premio di fine servizio per applicazioni	120 giorni	Responsabile U.O. Personale		
AREA: DIREZIONE GENERALE		SERVIZIO: ATTIVITA' PRODUTTIVE E POLIZIA AMMINISTRATIVA			
Attività Produttive e Polizia amministrativa	Autorizzazione all'apertura e trasferimento di sede di medio e grandi struttura di vendita	Procedimento complesso; interessi pubblici da tutelare; valutazione di impatto ambientale; eventuale conferenza di servizi	120 giorni	Responsabile U.O. Attività Produttive e P.A.	D.P.R. 447/1998

Attività Produttive e Polizia amministrativa	Autorizzazioni per impianti produttivi di beni e servizi (impianti sportivi, cinematografici, ...)	Procedimento complesso; interessi pubblici da tutelare; valutazione di impatto ambientale; procedimento mediante conferenza di servizi	150 giorni	Responsabile U.O. Attività Produttive e P.A.	D.P.R. 447/1998
Attività Produttive e Polizia amministrativa	Autorizzazione alla distribuzione di carburanti	Procedimento complesso; interessi pubblici da tutelare; valutazione di impatto ambientale	90 giorni	Responsabile U.O. Attività Produttive e P.A.	D.P.R. 447/1998
Attività Produttive e Polizia amministrativa	Autorizzazione allo svolgimento di spettacolo viaggiante	Disciplinata da specifico regolamento	90 giorni	Responsabile U.O. Attività Produttive e P.A.	Regolamento comunale per le attività di spettacolo viaggiante (in fase di approvazione)
Attività Produttive e Polizia amministrativa	Autorizzazione all'apertura di pubblico esercizio (escluse le tipologie dell'art. 4 L.R. 14/2003)	Disciplinata da specifico regolamento e direttiva comunitaria	60 giorni	Responsabile U.O. Attività Produttive e P.A.	direttiva 2006/123/CE ; D.Lgs. 26/03/2010 n. 59
AREA: SERVIZI INTERNI		SERVIZIO: ENTRATE			
Servizio Entrate	Entrate tributarie. Richieste di rimborso	Disciplinate da specifico regolamento e norma speciale	90 giorni	Resp. U.O. Entrate	D. Lgs. 546/96- L. 296/2006
AREA:LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE		SERVIZIO: ESECUZIONE OPERE PUBBLICHE, VIABILITA', ILLUMINAZIONE			
Patrimonio, manutenzione edifici e cimiteri	Assegnazione loculi	Viene concordata con il	in giornata	Resp. U.O. LL.PP	
	Gestione concessioni cimiteriali	Le domande di concessione o rinnovo vengono completate con la stipula del contratto e sono subordinate al pagamento della concessione da parte del richiedente.	90 giorni	Resp. U.O. LL.PP	
	Servizi cimiteriali - tumulazione, inumazione		2/3 giorni	Resp. U.O. LL.PP	
Patrimonio, manutenzione edifici e cimiteri	Servizi cimiteriali - operazioni	esumazione o estumulazione che vengono accettate nel corso dell'anno vengono espletate solamente nel periodo invernale		Resp. U.O. LL.PP	
	Allacciamenti e manutenzione, luce votiva	Il ripristino viene effettuato a seguito della segnalazione del guasto da parte dell'utenza	7 giorni	Resp. U.O. LL.PP	
	Disdette luce votiva	Le domande che vengono accettate nel corso dell'anno hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo, come da regolamento		Resp. U.O. LL.PP	
	Autorizzazione affidamento ceneri		7 giorni	Resp. U.O. LL.PP	
	Pratiche per retrocessione loculi e indennizzo		120 giorni	Resp. U.O. LL.PP	
AREA: PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO		SERVIZIO: CONTROLLO DEL TERRITORIO - ABUSI			
Urbanistica, edilizia privata, ambiente	Numerazione civile e toponomastica		90 gg	Resp. U.O. Pianificazione territorio	
AREA: PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO		SERVIZIO:URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA,AMBIENTE			

Urbanistica, edilizia privata, ambiente	Rilascio certificazioni (CDU)		30 gg	Resp. U.O. Pianificazione territorio	
AREA SERVIZI ESTERNI		SERVIZIO: SCUOLA, CULTURA, SPORT			
Scuola, cultura, sport	Gestione alloggi ERP (limitatamente agli aspetti contrattuali)	Assegnazione alloggi nprn ERP agli aventi diritto	10gg	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport	Servizi Educativi :Asili Nido	Asilo Nido : Domande ammissione al servizio e attribuzione rette	60gg	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport		Prolungamento orario permanenza al Nido : Domande ammissione al servizio e attribuzione rette	30gg	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport		Servizio Indispensabile Estivo : Domande ammissione al servizio e attribuzione rette	Le domande si intendono accolte , salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio del servizio	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport	Funzioni comunali in materia di diritto allo studio	richiesta contributo su abbonamento bus di linea per studenti scuola secondaria di 1° grado (domanda da presentare nel mese di Giugno e nel mese di Dicembre di ogni anno)	Entro 30gg dal termine ultimo della presentazione delle domande fissato al 31/12 -	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport		progetti di qualificazione scolastica	Entro 90gg dalla presentazione delle domande	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport	Attività parascolastiche	Servizio di Pre-Post- Inter scuola : Domande ammissione al servizio , attribuzione rette	Le domande si intendono accolte , salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico o entro 60 gg dalla presentazione della domanda	Resp. Area Servizi Esterni	

Scuola, cultura, sport		Servizio di Centro Estivo :Domande ammissione al servizio , attribuzione rette e agevolazioni	Le domande si intendono accolte , salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente prima della partenza dei Centri Estivi	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport	Refezione scolastica e gestione mensa	Domande ammissione al servizio , attribuzione rette	Le domande si intendono accolte , salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport	Richiesta riduzione tariffe dei servizi comunali	Domande di riduzione	60gg dal termine ultimo fissato per la presentazione delle domande	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport	Trasporto scolastico - Trasporto ai Centri Estivi - Trasporto ai corsi di Nuoto	Domande ammissione al servizio di Trasporto Scolastico e attribuzione rette	Le domande per l'ammissione al trasporto scolastico si intendono accolte , salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente entro l'inizio dell'anno scolastico o, in corso d'anno entro 30 gg dalla presentazione della domanda	Resp. Area Servizi Esterni	

Scuola, cultura, sport		Domande ammissione al servizio di Trasporto ai Centri Estivi e ai Corsi di nuoto e attribuzione rette	Le domande per l'ammissione al trasporto ai Centri Estivi o ai corsi di nuoto si intendono accolte , salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente prima dell'inizio del Centro Estivo o del Corso di nuoto	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport	Funzioni comunali in materia di diritto allo studio (Richiesta di borsa di Studio e Contributo per la fornitura gratuita o semi-gratuita di libri di testo)	Presentazione domande alle Segreterie delle Scuole Frequentate	Erogazione fondi entro 90 gg dal trasferimento degli stessi da parte della Provincia , ad esclusione di coloro che vengono sottoposti a controllo	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport	Compiti relativi all'assistenza scolastica e agli alunni diversamente abili	raccolta domande dalle scuole e dagli Istituti Comprensivi per interventi di sostegno.	Entro l'inizio dell'anno scolastico, o in corso d'anno, entro 60 gg dalla presentazione della domanda	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport	Attività sportive	Concessione in uso di spazi orari di palestre comunali ad Enti Società o Associazioni Sportive o ricreative per stagione sportiva	60 gg dalla convocazione della Consulta Sportiva(31/8 di ogni anno)	Resp. Area Servizi Esterni	

Scuola, cultura, sport		Concessione utilizzo impianti sportivi per manifestazioni	30gg	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport	Concessione utilizzo spazi comunali	Concessione utilizzo locali comunali per attività culturali, sociali da svolgere in periodi continuativi	60gg	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport	Servizio civile	Istruttoria domande servizio civile	Entro 90 gg dalla scadenza del bando saranno comunicate agli interessati le posizioni in graduatoria	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport		Supporto per richiesta di ammissione	Entro 90 gg dalla scadenza del bando saranno comunicate agli interessati le posizioni in graduatoria	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport	Contributi	Erogazione contributi in campo culturale, sportivo, turistico, educativo ed assistenziale a norma del Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed aiuti finanziari ...	60gg	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport	Politiche giovanili e pace	Carta Giovani - richiesta emissione	immediata	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport	Vacanze anziani	Domande ammissione, rapporti con Agenzia Turistica	Le domande per si intendono accolte , salvo motivato diniego che deve essere comunicato al richiedente 30 gg prima della partenza	Resp. Area Servizi Esterni	
Scuola, cultura, sport	Rilascio tesserini parcheggio invalidi	rilascio contrassegni per parcheggi .	3 giorni	Resp. Area Servizi Esterni	

AREA: SERVIZI ESTERNI		SERVIZIO: BIBLIOTECA, MUSEO, ARCHIVIO STORICO			
Biblioteca, Museo, Archivio storico	Gestione biblioteca comunale utenti attivi (2009): 1196, contratti internet (2009): 3594, prestiti (2009): 9756, patrocinio documentario (2009): 26349, accessioni (2009): 1466	front office: iscrizione utenti biblioteca e mediateca, prestito locale e ILL/DD, ricerche scolastiche e bibliografiche, assistenza utenti mediateca e biblioteca, visite guidate, letture animate, laboratori, informazioni di comunità	immediata		LR 18/2000 , Standard di qualità per Biblioteche Musei e Archivi storici della RER, 2003, Piani bibliotecari provinciali, Convenzione SBN con Università di Bologna
Biblioteca, Museo, Archivio storico	Gestione Museo	front office: visite guidate alle intere collezioni o a parte di esse, individuali e collettive	30 giorni		
Biblioteca, Museo, Archivio storico	Gestione archivio storico	prelievo documenti per la consultazione su autorizzazione del competente Assessore e ricollocazione degli stessi Ricerche per conto terzi	1 giorno + 1 giorno 5 giorni		
AREA: POLIZIA MUNICIPALE					
Polizia Municipale	Soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni	Nei casi previsti in materia di infortuni sul lavoro, procedimento sanzionatorio disciplinato dalla legge	30 giorni	Responsabile del Servizio P.M.	L. 689/1981
Polizia Municipale	Domanda di rateizzazione contravvenzioni		30 giorni	Responsabile del Servizio P.M.	
Polizia Municipale	Accertamenti e trattamenti sanitari obbligatori	Istruttoria della pratica, redazione ordinanza e successiva attuazione del provvedimento	48 ore	Responsabile del Servizio P.M.	L. 180/1978 e successive
Polizia Municipale	Formazione ruoli inerenti la riscossione delle entrate di competenza	Istruttoria della pratica e successivo inoltro all'Ente concessionario per la riscossione	entro 5 anni dall'avvenuta notificazione dell'atto	Responsabile del Servizio P.M.	D.Lgs. 285/1992 e L. 689/1981
Polizia Municipale	Accertamenti anagrafici		30 giorni	Responsabile del Servizio P.M.	
Polizia Municipale	Rilascio pareri a uffici comunali in materia di viabilità		30 giorni	Responsabile del Servizio P.M.	