

**UNITÀ ORGANIZZATIVA: AREA AMMINISTRATIVA****UFFICIO SEGRETERIA**

<b>N .d.</b>	<b>Adempimento</b>	<b>Termine (n. giorni)</b>
	Rilascio di copie conformi atti amministrativi	30
	Atti di svincolo fidejussioni (con determinazione)	20
	Svincolo polizze fidejussioni (con lettera)	10
	Rilascio copie conformi atti segreteria	20
	Rilascio attestati di presenza	5
	Gestione e rendicontazione dei diritti di segreteria del settore e versamenti c/o la competente Tesoreria	<i>trimestralmente</i>
	Statistiche	30
	Rilascio ricevute per cessioni fabbricati	2
	Rilascio per denuncia infortunio	2
	Certificazione antimafia	30
	Contratti appalto	30
	Atti di liquidazione fatture	20
	Notificazione di atti	<i>30 salvo diversi termini chiesti da P.A richiedente</i>
	Concessione di patrocinio	10
	Rilascio autorizzazioni all'esercizio della caccia	10

**UNITÀ ORGANIZZATIVA:****REGOLAMENTI E CONTRATTI**

<b>N .d.</b>	<b>Adempimento</b>	<b>Termine (n. giorni)</b>
	Procedura di gara d'appalto lavori pubblici (dalla determina a contrattare alla stipula del contratto in forma pubblica). Sopra soglia	<b>180</b>
	Procedura di gara d'appalto lavori pubblici (dalla determina a contrattare alla stipula del contratto in forma pubblica). Sotto soglia	<b>180</b>
	Acquisizione beni e servizi – sopra soglia - pubblico incanto – procedura aperta - licitazione privata – procedura ristretta - trattativa privata – procedura negoziata	<b>180</b>
	Acquisizione beni e servizi – sotto soglia - pubblico incanto – procedura aperta - licitazione privata – procedura ristretta - trattativa privata – procedura negoziata	<b>60</b>
	Acquisizione beni e servizi in economia - amministrazione diretta - cottimo fiduciario	<b>30</b>
	Realizzazione lavori pubblici in economia - amministrazione diretta - cottimo fiduciario	<b>180</b>
	Determinazione a contrattare	<b>30</b>
	Subappalto – Autorizzazione	<b>30</b>
	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	<b>30</b>

**UNITÀ ORGANIZZATIVA: AREA AMMINISTRATIVA****PERSONALE**

<b>N .d.</b>	<b>Adempimento</b>	<b>Termine (n. giorni)</b>
	Indizione di concorso pubblico, adozione e pubblicazione del bando di concorso Ritiro delle domande Ammissione dei candidati ai concorsi Nomina della Commissione giudicatrice Consegna fascicolo alla Commissione	<b>180</b>
	Espletamento concorso da parte della Commissione giudicatrice a decorrere dall'espletamento della 1 <sup>a</sup> prova scritta	<b>180</b>
	Approvazione degli atti della Commissione giudicatrice e della graduatoria Nomina dei vincitori del concorso	<b>180</b>
	Cessazione dal servizio per collocamento a riposo per raggiunti limiti di età	<b>90</b>
	Concessione per aspettativa senza assegni	<b>30</b>
	Avvio procedimento disciplinare con contestazione di addebiti	<b>20</b>
	Applicazione di tutte le sanzioni disciplinari	<b>120</b>
	Dispensa dal servizio per motivi di salute	<b>30</b>
	Certificazioni e attestazioni di servizio	<b>8</b>
	Trasferimento di personale tra enti	<b>60</b>
	Autorizzazione di incarichi esterni	<b>30</b>
	Non conferma in ruolo	<b>10</b>
	Convocazione alla prova lavoratori avviati a selezione dall'Ufficio di Collocamento ai sensi dell'art. 8 del D.P.C. M. 27.12.1988	<b>30</b>

## UNITÀ ORGANIZZATIVA: AREA AMMINISTRATIVA

### SERVIZI DEMOGRAFICI

<b>N .d.</b>	<b>Adempimento</b>	<b>Termine (n. giorni)</b>
	Iscrizioni anagrafiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per trasferimento di residenza da altro Comune;</li> <li>• Per trasferimento di residenza all'estero;</li> <li>• Per nascita e per esistenza giudizialmente dichiarata</li> </ul>	3 - da data comunicazioni Stato Civile o dichiarazioni rese dagli interessati ovvero da accertamenti d'ufficio
	Trasmissione delle dichiarazioni rese dagli interessati relative al trasferimento di residenza al Comune di precedente iscrizione per la cancellazione anagrafica	Entro 20 – da data dichiarazioni rese dagli interessati
	Cancellazioni anagrafiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per morte;</li> <li>• Per trasferimento di residenza in altro Comune o all'estero;</li> <li>• Per irreperibilità accertata</li> </ul>	3 - dalla comunicazione; 3 - da ricevimento richiesta; 1 - anno dopo accertamenti
	Cambi di abitazione, scissioni e riunioni familiari	2 – da data dichiarazioni rese dagli interessati
	Variazioni di qualifica e del titolo di studio	Immediato
	Rilascio di certificati anagrafici, carte di identità, ecc	Immediato
	Rilascio di certificati anagrafici con ricerche di archivio	5 – da data richieste
	Cambi di residenza su patenti e libretti di circolazione: invio alla Direzione Generale della M.C.T.C. di Roma delle istanze dei titolari di patente di guida che hanno cambiato abitazione all'interno del Comune o che sono immigrati da altri Comuni	Mensilmente
	Comunicazione all'Ufficio di Registro degli stati di famiglia relativi alle persone decedute nel trimestre precedente	Entro 15 di ogni trimestre
	Iscrizioni AIRE: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per trasferimento di residenza all'estero e d'ufficio;</li> <li>• Per trasferimento dall'AIRE di altro Comune;</li> <li>• Per nascita o per acquisto della cittadinanza italiana</li> </ul>	30? 3 – da dichiarazione dell'interessato, da comunicazioni S.C. o da accertamenti disposti d'ufficio
	Cancellazioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per iscrizioni nell'anagrafe della popolazione residenza a seguito di trasferimento dall'estero;</li> <li>• Per trasferimento nell'AIRE di altro Comune;</li> <li>• Per morte</li> <li>• Per irreperibilità presunta;</li> <li>• Per perdita della cittadinanza</li> </ul>	20 – da ricezione relative comunicazioni; 20 – da ricezione relative comunicazioni; 3 – da ricezione relative comunicazioni; dopo 100 anni da nascita 20 – da comunicazione
	Invio modelli AIRE in Prefettura	Alla fine di ogni mese
	Comunicazioni all'Ufficio anagrafe concernenti nascite, morti, celebrazioni per matrimoni	Immediato
	Comunicazione ad altri Comuni relative a persone non residenti	Immediato
	Comunicazione concernenti persone residenti all'estero	In seguito a richiesta degli interessati
	Richiesta alla Procura di autorizzazioni per annotazioni negli atti di Stato civile	In seguito a richiesta degli interessati o d'ufficio

	Richiesta alla Procura di autorizzazione per annotazioni negli atti di Stato Civile	<i>In seguito a richiesta degli interessati</i>
	Annotazioni su atti di Stato Civile	<i>30 - da richiesta interessato o della Autorità Giudiziaria</i>
	Iscrizioni di atti relativi a nascite, pubblicazioni di matrimonio, matrimonio e morti avvenuti nel Comune	<i>Immediato in seguito a dichiarazione interessato</i>
	Trascrizione di atti di matrimonio trasmessi dal Parroco entro 5 dalle celebrazione	<i>24 ore da ricevimento dell'atto</i>
	Trascrizione degli atti di nascita, matrimonio, morte trasmessi dal altri Comuni	<i>Immediatamente in seguito alla richiesta di trascrizione</i>
	Invio alla Prefettura delle schede ISTAT per ogni atto di nascita, matrimonio, morte ricevuti nel mese precedente	<i>Entro il 15 di ogni mese</i>
	Autentica di firma su dichiarazione sostitutive di atto notorio	<i>Immediato</i>
	Certificazioni - estratti copie integrali	<i>Immediato</i>
	Compilazione delle liste di leva	<i>Entro il 1° gennaio</i>
	Affissione del manifesto con cui il Sindaco rende l'obbligo di iscrizione per i giovani che compiono i 17 anni	<i>1° gennaio</i>
	Pubblicazione delle liste di leva militare	<i>1° febbraio</i>
	Aggiornamento delle liste di leva con nuove iscrizioni e cancellazioni	<i>Entro marzo</i>
	Invio delle liste di leva con i relativi allegati all'Ufficio Leva del Distretto Militare	<i>Entro 10 Aprile</i>
	Notifica agli interessati delle cartoline di precetto (ogni 4 mesi)	<i>30 prima della data prevista nel calendario dei precetti</i>
	Invio agli Uffici di Leva distrettuali delle pratiche relative alle richieste di dispensa	<i>Entro 5 dalla consegna</i>
	Notifica agli interessati del mancato accoglimento della richiesta di dispensa	<i>15 dal ricevimento della comunicazione</i>
	Consegna agli interessati dei congedi per licenza per malattia o per dispensa	<i>15 dal ricevimento</i>
	Notifiche ai Distretti Militari di tutte le variazioni di residenza relative agli iscritti nelle liste di leva	<i>Nel termine previsto dal Distretto Militare</i>
	Compilazione dei ruoli matricolari per classe di leva	<i>Entro 1 mese dalle operazioni di ciascuna leva</i>
	Aggiornamento dei ruoli matricolari in seguito alla trasmissione dell'elenco delle variazioni da parte del Distretto Militare	<i>Ogni 3 mesi</i>
	Trasmissione dell'estratto matricolare al Comune di nuova residenza dei militari in congedo	<i>Ogni 3 mesi</i>
	Trasmissione al Distretto Militare dell'elenco dei militari in congedo illimitato morti nel precedente trimestre	<i>Ogni 3 mesi</i>
	Invio agli enti interessati degli elenchi dei titolari di pensioni deceduti, emigrati	<i>20 dall'evento</i>

	Consegna dei libretti di pensione degli invalidi civili c/o l'ufficio in seguito a comunicazione scritta inviata agli interessati	<i>10 dal ricevimento dei libretti</i>
	Consegna dei libretti di pensione degli invalidi civili c/o l'abitazione degli interessati	<i>30 dal ricevimento</i>
	Notifica agli interessati dei decreti ministeriali di concessione o revoca delle pensioni	<i>Entro 5 da ricevimento</i>
	Deleghe per pensioni di accompagnamento, compilazione della relativa modulistica e autentica delle firme	<i>In seguito a richiesta dell'interessato</i>
	Certificati per le pensioni estere	<i>Immediato</i>

**UNITÀ ORGANIZZATIVA: AREA AMMINISTRATIVA****POLIZIA MUNICIPALE**

<b>N .d.</b>	<b>Adempimento</b>	<b>Termine (n. giorni)</b>
	Ordinanza di viabilità a carattere temporaneo in occasione di traslochi, lavori in corso e manifestazioni varie	<b>5</b>
	Ordinanza di viabilità ad iniziativa d'ufficio o di parte a carattere definitivo	<b>10</b>
	Risposte ad esposti, istanze e petizioni	<b>45</b>
	Autorizzazioni occupazione suolo pubblico, con cantieri edili, ecc	<b>10</b>
	Accertamenti a richiesta di Enti pubblici o privati od organi dell'Amministrazione comunale	<b>Secondo le rispettive scadenze</b>
	Autorizzazioni trasporti eccezionali ai sensi dell'art. 10 del C.D.S	<b>20</b>
	Autorizzazioni per macchine agricole eccezionali art.69 del CDS	<b>10</b>
	Rilascio copie conformi di rilievi di incidenti stradali	<b>20</b>
	Rilascio copie conformi di atti di ufficio	<b>15</b>
	Richieste di informazioni di carattere anagrafico, socio economiche, ecc	<b>20</b>
	Rimborso somme versate in eccedenza	<b>15</b>

**UNITÀ ORGANIZZATIVA: AREA SOCIO ASSISTENZIALE E CULTURALE****POLITICHE FAMILIARI**

<b>N .d.</b>	<b>Adempimento</b>	<b>Termine (n. giorni)</b>
	Autorizzazione presa in carico Servizio Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)	15
	Accesso al contributo regionale per le famiglie che si occupano di anziani non autosufficienti	30
	Sussidi economici ad adulti in difficoltà	30
	Autorizzazione al ricovero in casa di riposo per anziani autosufficienti in strutture convenzionate o altri istituti	30
	Autorizzazioni al ricovero in strutture residenziali per anziani non autosufficienti	30
	Erogazione buono pasto per indigenti	15
	Inserimenti lavorativi disabili adulti	60
	Inserimenti in strutture semiresidenziali per disabili adulti	30
	Inserimenti in strutture residenziali per disabili adulti	30
	Contributo per abbattimento barriere architettoniche	<b>Termini Legge</b>
	Approvazione della convenzione attività motoria per anziani	30
	Approvazione di convenzione con enti per gestione servizi	<b>Termini Legge</b>
	Contributi ad enti ed associazioni con fini istituzionali nel campo della assistenza sociale	30
	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasformazione Case di Cura e presidi ambulatoriali privati (sospensione e revoche autorizzazioni)	<b>Termini Legge</b>
	Autorizzazione all'effettuazione della pubblicità sanitaria (esercenti le professioni sanitarie ambulatoriali mono o polispecialistiche)	<b>Termini Legge</b>
	Autorizzazione all'apertura e all'esercizio di istituti, reparti, ecc. ove si impiegano sostanze radioattive, nulla osta alla detenzione di dette sostanze	<b>Termini Legge</b>
	Assegno per il nucleo familiare	<b>Termini Legge</b>
	Assegno di maternità	<b>Termini Legge</b>
	Ordinanze di trattamento sanitario obbligatorio e di prolungamento. T.S.O. e relative comunicazioni all'Autorità giudiziaria	<b>Termini Legge</b>
	Assegno per il secondo o ulteriore figlio	<b>Termini Legge</b>
	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	<b>Termini Legge</b>
	Sussidi economici a nuclei familiari in difficoltà	30
	Autorizzazione alla presa in carico Assistenza Domiciliare	30
	Ordinanze di trattamento sanitario obbligatorio e di prolungamento T.S.O. e relative comunicazioni all'autorità Giudiziaria	<b>Entro 48 ore</b>
	Rilascio attestati e certificazioni	10

	Risposte a richieste di contributi vari	<b>45</b>
	Contributi a forme associative	<b>90</b>
	Atti di liquidazione fatture	<b>30</b>
	Provvidenze ai nefropatici – liquidazione	<b>30</b>

**UNITÀ ORGANIZZATIVA: AREA TECNICA**

**URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA**

<b>N.d.</b>	<b>Adempimento</b>	<b>Termine (n. giorni)</b>
1	Permesso di costruire – Comunicazione di avvio del procedimento	10
2	Permesso di costruire – Rilascio	90
3	D.I.A. (denuncia inizio di attività)	30
	Certificato di agibilità – Rilascio	30
	Certificato di agibilità – Comunicazione del responsabile del procedimento	10
	Parere dei Vigili del fuoco – Richiesta	30
	Assenso amministrazione militare – Richiesta	30
	Atti di assenso, comunque denominati, previsti su immobili vincolati – Richiesta	30
	Parere autorità competente in tema di assetti e vincoli idrogeologici – Richiesta	30
	Assensi in materia di servitù viarie, ferroviarie – Richiesta	
	Altri atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio – Richiesta	30
	Permesso di costruire in deroga agli strumenti urbanistici – Comunicazione di avvio del procedimento	15
	Permesso di costruire in deroga agli strumenti urbanistici – Rilascio	180
	Decadenza del permesso di costruire – Dichiarazione	30
	Modifiche di modesta entità al progetto edilizio presentato – Richiesta	60
	Integrazione o completamento di documenti sul progetto presentato – Richiesta	15
	Permesso di costruire – Avviso di avvenuto rilascio	15
	Conferenza di servizi – Convocazione	60
	Inagibilità di un edificio – Dichiarazione	30
	Sospensione lavori – Ordinanza	30
	Dichiarazioni non veritiere del progettista – Comunicazioni al competente ordine professionale	30
	Certificato di destinazione urbanistica – Rilascio	30
	Frazionamenti catastali – Attestazione di avvenuto deposito	30
	Permesso di costruire in sanatoria – Rilascio	90
	Interventi non conformi a prescrizione degli strumenti urbanistici o dei regolamenti edilizi – Contestazione	<b>30</b>
	Interventi non conformi a prescrizione degli strumenti urbanistici o dei regolamenti edilizi – Sospensione lavori	30
	Proroga termine di ultimazione lavori	30
	Trasmissione all'ufficio regionale delle opere in c.a.	30
	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	<b>30</b>

**UNITÀ ORGANIZZATIVA: AREA TECNICA****PATRIMONIO**

<b>N .d.</b>	<b>Adempimento</b>	<b>Termine (n. giorni)</b>
	Concessioni temporanee di locali	<b>30</b>
	Accettazione e verifica frazionamenti	<b>30</b>
	Sdemanializzazioni – predisposizione proposta	<b>30</b>
	Verifica esistenza servitù su immobili comunali	<b>30</b>
	Richieste di privati per esecuzione di opere di straordinaria manutenzione	<b>30</b>
	Richiesta di accesso edifici comunali	<b>30</b>
	Richieste di apertura di accessi su aree proprietà comunale	<b>30</b>
	Comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento di istanze	<b>30</b>

**UNITÀ ORGANIZZATIVA: AREA FINANZA E TRIBUTI****SERVIZIO FINANZIARIO**

<b>N.d.</b>	<b>Adempimento</b>	<b>Termine (n. giorni)</b>
	Attività di verifica degli atti deliberativi di parte corrente al fine dell'espressione del parere contabile	<b>5</b>
	Attività di verifica degli atti deliberativi di investimento al fine dell'espressione del parere contabile	<b>10</b>
	Attività di controllo sugli atti di gestione e apposizione del visto di regolarità	<b>5</b>
	Attività di controllo sugli atti di investimento e apposizione del visto di regolarità	<b>5</b>
	Attività di controllo degli atti di liquidazione e emissione mandati di pagamento	<b>10</b>
	Registrazione accertamenti di entrata	<b>10</b>
	Emissioni reversali dalla comunicazione dei servizi responsabili e/o del tesoriere	<b>30</b>
	Caricamento fatture	<b>5</b>
	Predisposizione rendiconto della gestione	<b>Termini Legge</b>
	Bilancio di previsione annuale, pluriennale, relazione previsionale e programmatica	<b>Termini Legge</b>
	Piani economico – finanziari	<b>30</b>
	Predisposizione atto per concessione mutui: a) richiesta di mutui per adesione di massima; b) assunzione mutuo	<b>30</b>
	Predisposizione atti di devoluzione	<b>30</b>
	Piano esecutivo di gestione ( P.E.G.)	<b>Termini Legge</b>
	Variazioni di bilancio	<b>5</b>
	Variazioni al P.E.G.	<b>5</b>
	Prelevamenti dal fondo di riserva	<b>5</b>
	Salvaguardia degli equilibri di bilancio	<b>Termini Legge</b>
	Contratto servizio tesoreria	<b>30</b>
	Verifica ordinaria di cassa	<b>3</b>
	Verifica straordinaria di cassa	<b>3</b>
	Rendiconto della gestione	<b>Termini Legge</b>
	Incarico organo di revisione – Predisposizione proposta	<b>5</b>

**UNITÀ ORGANIZZATIVA: AREA FINANZA E TRIBUTI****TRIBUTI**

<b>N.d.</b>	<b>Adempimento</b>	<b>Termine (n. giorni)</b>
<b>1</b>	Rimborsi di somme non dovute per tributi a ruolo e non a ruolo	<b>30</b>
<b>2</b>	Domande di esonero, di riduzione, di agevolazione, notificata con raccomandata A.R. solo nel caso di mancato accoglimento della domanda	<b>10</b>
<b>3</b>	Domanda di dilatazione tassa rifiuti, notificata con raccomandata	<b>10</b>
<b>4</b>	Richiesta scritta di chiarimenti	<b>30</b>
<b>5</b>	Richiesta scritta di certificazioni	<b>30</b>
<b>6</b>	Accertamento con adesione	<b>30</b>
<b>7</b>	Approvazione ruoli	<i>Termini Legge</i>
<b>8</b>	Liquidazione	<b>30</b>
<b>9</b>	Formazione ed approvazione regolamenti	<i>Termini Legge</i>
<b>10</b>	Esclusioni	<b>30</b>
<b>11</b>	Esenzioni	<b>30</b>
<b>12</b>	Ravvedimento operoso	<b>30</b>
<b>13</b>	Rettifica d'ufficio	<b>30</b>
<b>14</b>	Riduzione	<b>30</b>
<b>15</b>	Recupero	<b>30</b>
<b>16</b>	Rimborso o sgravio di quote indebite ed inesigibili	<b>30</b>
<b>17</b>	Applicazione canoni o diritti	<b>30</b>
<b>18</b>	Esame scritti difensivi	<b>30</b>
<b>19</b>	Costituzione in giudizio avanti le commissioni tributarie	<i>Termini Legge</i>
<b>20</b>	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	<b>30</b>