

WWW.COMUNE.CASTELMASSA.RO.IT

COMUNE DI CASTELMASSA

(Provincia di Rovigo)



ELENCO

PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

SERVIZIO RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZION E DEL PROVVEDIMENTO	DIA O SILENZIO ASSENSO
1	Perfezionamento atti deliberativi	D'ufficio	30 giorni	Ufficio Segreteria		
2	Rilascio copia autentica atto amministrativo	Richiesta interessato	5 giorni	Ufficio Segreteria		
3	Rilascio atto notarile	Richiesta interessato	5 giorni	Segretario Comunale - Ufficio Segreteria		
4	Rilascio certificazione ed attestazioni	Richiesta interessato	30 giorni	Ufficio Segreteria		
5	Stipula contratto d'appalto	Acquisizione documenti di rito	90 giorni	Ufficio contratti		
6	Stipula atto di trasferimento immobiliare	Acquisizione documenti di rito	120 giorni	Ufficio contratti		
7	Liquidazione indennità di missione e rimborso spese amministratori	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
8	Nomina nelle aziende pubbliche, enti, associazioni	D'ufficio	60 giorni	Servizio Segreteria	Sindaco	

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZION E DEL PROVVEDIMENTO	DIA O SILENZIO ASSENSO
9	Assunzioni per pubblico concorso	D'ufficio	180 giorni	Servizio Segreteria	Giunta Comunale e Responsabile	
10	Concorso pubblico con riserva al personale interno	D'ufficio	180 giorni	Servizio Segreteria	Giunta Comunale e Responsabile	
11	Assunzioni a tempo determinato	D'ufficio	90 giorni	Servizio Segreteria	Giunta Comunale e Responsabile	
12	Mobilità interna del personale	Richiesta dell'interessato	90 giorni	Servizio Segreteria	Responsabile	
13	Mobilità esterna del personale	Richiesta dell'interessato	90 giorni	Servizio Segreteria	Responsabile	
14	Comandi presso altre P.A.	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Segreteria	Giunta Comunale	
15	Concessione cimiteriale	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Contratti	Responsabile	
16	Concessione loculi, tombe e cinerari		30 giorni dalla richiesta	Servizio Contratti	Responsabile	
17	Rimborsi loculi, tombe e cinerari retrocessi		60 giorni dalla rinuncia	Servizio Contratti	Responsabile	
18	Liquidazione stipendi	D'ufficio	30 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile	
19	Modifica Piante organiche	D'ufficio	90 giorni	Servizio Segreteria	Giunta Comunale	
20	Denuncia on line per assunzioni e cessazioni	D'ufficio	Entro 5 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile	
21	Pratiche Inpdap di richiesta crediti o cessioni di 1/5 dello stipendio	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile	

22	Denunce annuali INAIL e denuncia modello 770 annuale	D'ufficio	Entro il 16 febbraio e scadenza Agenzia delle Entrate	Servizio Finanziario	Responsabile	
23	Denuncia infortunio sul lavoro	D'ufficio	Entro tre giorni dall'evento	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
24	Ricostruzioni di carriera, definizione posizione giuridico-economica	Richiesta interessato	180 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
25	Convocazione delegazione trattante	Richiesta parte sindacale	15 giorni	Segretario Comunale	Segretario Comunale	
26	Aspettativa per motivi di famiglia	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Segreteria	Responsabile di Servizio	
27	Aspettativa per motivi sindacali	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	
28	Documentazione per assistenza disabili e concessione permessi L. 104	Richiesta interessato	60 giorni	Servizio Segreteria	Responsabile di Servizio	
29	Comunicazione statistica assenza personale	D'ufficio	10 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	
30	Trasformazione rapporto di lavoro e modifiche orari di lavoro	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile di Servizio	
31	Gestione presenze e assenze ed elaborazione stampa dati per stipendi	D'ufficio	10 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	
32	Visite fiscali per controlli malattie	D'ufficio	In giornata	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	
33	Procedimento disciplinare	D'ufficio	30 giorni	Segretario Comunale		

34	Collocamento a riposo per limiti d'età	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Personale	Responsabile di Servizio	
35	Collocamento a riposo o cessazione dal servizio per dimissioni volontarie o d'ufficio	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Personale	Responsabile di Servizio	
36	Attribuzione di pensione definitiva	D'ufficio	90 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile di Servizio	
37	Comunicazione dati sciopero	D'ufficio	In giornata	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	
38	Concessione congedi per studio	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio personale	Responsabile del Servizio	
39	Collocamento in maternità e congedo parentale	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Personale	Responsabile di Servizio	
40	Certificazioni servizio prestato a fini previdenziali e contributivi	Richiesta interessato	60 giorni	Servizio Personale	Responsabile di Servizio	
41	Riscatti e ricongiunzioni di periodi contributivi	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio finanziario	Responsabile di Servizio	
42	Ricognizione annuale del diritto agli assegni familiari e detrazioni	D'ufficio	30 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del servizio	

SERVIZIO COMMERCIO

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Ordinanze		10 giorni	Servizio Commercio	Sindaco Responsabile	
2	S.C.I.A. Commercio fisso nuova apertura			Servizio Commercio		
3	S.C.I.A. Subingresso, trasferimento, ampliamento delle attività			Servizio Commercio		
4	S.C.I.A. Forme speciali di vendita (Distributori automatici, commercio elettronico, ecc.)			Servizio Commercio		
5	Autorizzazione Medie e Grandi strutture commercio fisso nuova apertura		90 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
6	Autorizzazione Medie e Grandi strutture commercio fisso Subingresso, trasferimento, ampliamento		90 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	

7	Cessazioni Commercio fisso e forme speciali di vendita			Servizio Commercio	Responsabile	
8	Comunicazione Vendite straordinarie			Servizio Commercio		
9	Verifiche D.Lvo. 114/98 – T.U.L.P.S.		30 giorni	Servizio Commercio	Responsabile se verifica negativa	
10	Rilascio nuove Autorizzazioni Commercio Aree pubbliche per subentro		60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
11	Rilascio Autorizzazioni Commercio Aree pubbliche per subentro		60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
12	S.C.I.A. Produttori agricoli			Servizio Commercio		
13	Rilascio Autorizzazioni ed accreditamento strutture sanitarie (L.R. 22/2002)		60 giorni	Servizio Commercio	Sindaco	
14	S.C.I.A. giochi leciti e musica pubblici esercizi			Servizio Commercio		
15	Orari e ferie Pubblici esercizi		15 giorni	Servizio Commercio	Sindaco	
16	Pratiche S.C.I.A. Agenzie di affari			Servizio Commercio		
17	Rilascio tesserini hobbisti		15 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	

18	Vidimazione Registri		30 giorni	Servizio Commercio	Responsabile dei Servizio	
19	Rilascio autorizzazioni strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere		60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
20	Concertini in P.E.		15 giorni	Servizio Commercio	Sindaco	
21	Rilascio Autorizzazioni Spettacoli viaggianti		60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
22	Licenze e Autorizzazioni di Polizia Amministrativa		60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
23	Rilascio Autorizzazioni per la vendita di giornali e periodici		60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
24	S.C.I.A. acconciatori, estetisti		60 giorni	Servizio Commercio		
25	Impianti distributori carburanti		120 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
26	Rilascio Autorizzazioni, Rinnovi e verifiche Taxi Autobus, Ncc		60 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
27	Organizzazione eventi, convegni e mostre		90 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
28	Organizzazione Corsi di formazione		90 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	

29	Rilascio autorizzazione Farmacie		30 giorni	Servizio Commercio	Responsabile	
30	S.C.I.A. Esposizioni temporanee			Servizio Commercio	Responsabile	
31	Assegnazione numero per l'installazione di ascensori		30 giorni dalla richiesta	Servizio Polizia Amministrativa	Responsabile	

WWW.COMUNE.CASTELMASSA.RO.IT



SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Autorizzazione Unica		150 giorni	Sportello Unico per le Attività Produttive	Responsabile Area Economico-finanziaria	
2	Parere preventivo		60 giorni	Sportello Unico per le Attività Produttive	Responsabile Area Economico-finanziaria	
3	Denuncia Inizio Attività		30 giorni	Sportello Unico per le Attività Produttive	Responsabile Area Economico-finanziaria	
4	Denuncia Inizio Attività per telefonia		30 giorni	Sportello Unico per le Attività Produttive	Responsabile Area Economico-finanziaria	

SERVIZIO TRIBUTI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunale:	Istanza contribuente	30 giorni	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	
2	Controllo dell'ICI: <ul style="list-style-type: none"> • Liquidazione dell'imposta per omesso o incompleto versamento • Accertamento in rettifica della denuncia • Accertamento per omessa denuncia 	D'ufficio	Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello si riferisce la dichiarazione o il versamento (Legge Finanziaria 2007 art. 1, comma 161)	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile del Tributo	

3	<p>Controllo della COSAP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controllo dei versamenti 	D'ufficio	60 giorni dalla scadenza	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	
4	Istanza di rateizzo di pagamento di tributi comunali da parte del contribuente	Istanza contribuente	30 giorni (tranne rateizzazione cartelle esattoriali: competenza concessionario)	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	
5	<p>Controllo dell'Imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accertamento in rettifica della denuncia • Accertamento per omessa denuncia 	D'ufficio	Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo quello a cui si riferisce la dichiarazione o il versamento (Legge Finanziaria 2007 art. 1, comma 161)	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile del Tributo	
6	Riversamento ICI a Comuni competenti su istanza dei contribuenti	Istanza contribuente o ente	60 giorni	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	
7	Rimborsi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali: COSAP – TIA – ICI – ICP	Istanza contribuente	180 giorni	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	
8	Rimborsi di quote indebite di tributi comunali: COSAP – TIA – ICI – ICP	Istanza contribuente	90 giorni	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	
9	Riduzioni tariffarie T.I.A.		30 giorni	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	

10	Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva delle posizioni debitorie	D'ufficio	Entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello dell'accertamento (Legge Finanziaria 2007 art.1, comma 163)	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	
11	Sgravio o scarico o rateizzo o sospensione dell'entrata iscritta a ruolo di riscossione coattiva	Istanza contribuente	90 giorni	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	
12	Accertamento della T.I.A. <ul style="list-style-type: none"> • Accertamento in rettifica della denuncia • Accertamento per omessa denuncia 	D'ufficio	Possono essere recuperate fino a due annualità pregresse (per TARSU entro il 31/12 del 5° anno successivo alla dichiarazione o versamento)	Ufficio Tributi	Funzionario Responsabile	

SERVIZIO RAGIONERIA E ECONOMATO

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Emissione mandati di pagamento		30 giorni dalla liquidazione	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio	
2	Emissione mandati di pagamento subordinato a erogazione mutuo cassa DD. PP.		40 giorni	Ufficio Ragioneria	Responsabile del servizio	
3	Pagamento fatture mediante cassa economale		60 giorni	Ufficio economato	Economo comunale	

SERVIZI DEMOGRAFICI

(per quanto non previsto dalla tabella sotto indicata, si rinvia al rispetto dei termini previsti dalle norme di settore, IN PARTICOLARE:

- 1) DPR 396/2000 Ordinamento dello stato civile
- 2) Legge n. 1228/1954 E dpr 223/1989 (legge anagrafica e suo regolamento di esecuzione)
- 3) Legge 470/1988 e DPR 323/1989 (AIRE e suo regolamento di esecuzione)
- 4) DPR 223/1967 (legge elettorale)
- 5) legge 91/1992 e DPR 362/1994 (legge sulla cittadinanza e suo regolamento di esecuzione)
- 6) DPR 285/1990 Regolamento di polizia mortuaria e Legge Regione Veneto n. 18/2010

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Iscrizioni anagrafiche per nascita		3 giorni dalla comunicazione dello stato civile	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
2	Iscrizioni anagrafiche per trasferimento residenza da altro comune		70 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
3	Iscrizione anagrafica di cittadino straniero per trasferimento di residenza dall'estero		30 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
4	Iscrizione all'anagrafe italiani residenti all'estero		30 giorni dalla ricezione comunicazione	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	

5	Rinnovo dichiarazione dimora abituale cittadini extracomunitari aggiornamento scheda anagrafica		3 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
6	Rilascio attestazione di soggiorno per cittadini comunitari (D. Lgs. 30/2007)		30 giorni dall'istanza	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
7	Cancellazioni anagrafiche per morte		3 giorni dalla comunicazione dello stato civile	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
8	Cancellazioni anagrafiche per trasferimento di residenza		20 giorni (dalla ricezione del Mod. APR4)	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
9	Cancellazioni per irreperibilità accertata Irreperibilità al censimento		1 anno	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
10	Cancellazioni per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale da parte dei cittadini extracomunitari		30 GIORNI	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
11	Cambio di abitazione interna al comune		30 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	

12	Variazione di qualifica professionale, del titolo di studio, di stato civile o rettifica dati e generalità		3 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
13	Acquisto cittadinanza italiana (giuramento, trascrizione decreto e variazione anagrafic.)		6 mesi dalla notifica del decreto	Stato Civile e Anagrafe	Ufficiale di Stato Civile	
14	Variazioni anagrafiche per acquisto cittadinanza italiana		3 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
15	Numerazione civica		30 giorni dalla richiesta	Anagrafe	Responsabile Settore	
16	Rilascio copie liste elettorali in concomitanza con i comizi elettorali (elettorato passivo) Per altri scopi		10 giorni	Uff. Elettorale	Responsabile Ufficio Elettorale	
17	Pubblicazione delle liste di leva		Data prefissata		Resp. Servizi Demografici	
18	Apposizione delle annotazioni di stato civile		30 giorni dalla ricezione della proposta di annotazione	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
19	Cancellazione dell'AIRE (L. 470/88)		30 giorni dalla ricezione	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	

	per irreperibilità presunta		comunicazione			
20	Rilascio C.I. (cartacee)		3 giorni	Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	
21	Certificazione anagrafiche e di stato civile		3 giorni	Anagrafe e Stato Civile	Ufficiali d'Anagrafe e di Stato Civile	
22	Certificazioni anagrafiche e stato civile storiche con ricerca d'archivio		30 giorni	Anagrafe e Stato Civile	Ufficiali d'Anagrafe e di Stato Civile	
23	Autorizzazione per esumazioni, estumulazioni traslazioni, e al trasporto di salme fuori dal Comune		30 giorni	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
24	Permesso di seppellimento		1 giorno	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
25	Autorizzazione per cremazione		1 giorno	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
26	Autorizzazione all'affidamento delle ceneri		1 giorno	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
27	Tumulazioni salme o inumazione salme		1 giorno	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
28	Autorizzazione all'esumazione straordinaria di salma per successiva traslazione		3 giorni	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	
29	Autorizzazione per cremazioni		1 giorno	Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	

SERVIZI SCOLASTICI CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Ammissione al servizio di ristorazione scolastica		60 giorni	Ufficio Scuola	Responsabile Ufficio	
2	Ammissione servizio di trasporto scolastico		60 giorni	Ufficio Scuola	Responsabile Ufficio	
3	Concessione servizio di trasporto per attività didattiche varie		30 giorni	Ufficio Scuola	Responsabile Ufficio	
4	Emissione rette di pagamento dei servizi		30 giorni	Ufficio Scuola	Responsabile Ufficio	
5	Appalti per l'acquisizione di beni e servizi		30 giorni	Ufficio Scuola	Responsabile Ufficio	
6	Ammissione al Centro Estivo Ricreativo e altre attività extra scolastiche		30 giorni	Ufficio Scuola	Responsabile Ufficio	
7	Definizione delle quote a carico degli utenti dei servizi educativi e di assistenza scolastica		90 giorni	Ufficio Scuola	Giunta	
8	Istituzione di nuovi servizi scolastici e regolamentazione per il funzionamento e l'accesso		90 giorni	Ufficio Scuola	Giunta	

9	Contributi ad associazioni, altri enti o privati per attività culturali		90 giorni	Ufficio Cultura	Responsabile Area Servizi Amministrativi	
10	Ammissione ad attività culturali		30 giorni	Ufficio Cultura	Responsabile Ufficio	
11	Autorizzazioni a spettacoli viaggianti		60 giorni	Ufficio Manifestazioni	Dirigente Area Servizi Amministrativi	
12	Concessione spazi pubblici a espositori in occasione fiere		60 giorni	Ufficio Manifestazioni	Responsabile Area Servizi Amministrativi	
13	Autorizzazioni per manifestazioni proposte da privati, Associazioni, Enti		60 giorni	Ufficio Manifestazioni/Sport	Responsabile Area Servizi Amministrativi	
14	Concessione patrocinio a manifestazioni o attività varie		60 giorni	Ufficio Cultura Ufficio Manifestazioni/Sport	Sindaco	
15	Concessione uso di impianti sportivi		90 giorni	Ufficio Sport	Responsabile Area Servizi Amministrativi	
16	Concessione in gestione di impianti sportivi		90 giorni	Ufficio Sport	Responsabile Area Servizi Amministrativi	
17	Rilascio tesserini per utilizzo impianti sportivi		30 giorni	Ufficio Sport	Responsabile Area Servizi Amministrativi	

SERVIZI SOCIALI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Contributo economico per spese di prima necessità		30 giorni dalla richiesta	Servizi sociali	Responsabile Area	
2	Erogazione contributo LR 10/1996		45 giorni data introito trasferimento	Servizi sociali	Responsabile Area	
3	Formazione della graduatoria ERP Assegnazione alloggio ERP		Termini di legge 90 giorni da disponibilità alloggio	Servizi sociali	Responsabile Area	
4	Raccolta domande per Bonus energia elettrica		Termine previsto dalla norma	Servizi sociali	Responsabile Area	
5	Raccolta domande per Bonus gas		Termine previsto dalla norma	Servizi sociali	Responsabile Area	
6	Raccolta fabbisogno FSA Erogazione del contributo FSA		Termine previsto dalla norma 30 giorni dal trasferimento	Servizi sociali	Responsabile Area	
7	Attivazione servizio pasti a domicilio		3 giorni data presentazione istanza	Servizi sociali	Responsabile Area	
8	Integrazione rette degenza in strutture residenziali		30 giorni data presentazione istanza	Servizi sociali	Responsabile Area	
9	Concessione sale immobili		10 giorni data presentazione istanza	Servizi sociali	Responsabile Area	

10	Erogazione contributi ad associazioni		Termine previsto dal Regolamento	Servizi sociali	Responsabile Area	
11	Ammissione ai trasporti socio – assistenziali		3 giorni	Servizi sociali	Responsabile Area	
12	Assistenza domiciliare		7 giorni data richiesta	Servizi sociali	Responsabile Area	
13	Contributo economico per soggiorni climatici e CER disabili		30 giorni dalla data scadenza termini di raccolta	Servizi sociali	Responsabile Area	
14	Inserimento in strutture residenziali		15 giorni data richiesta	Servizi sociali	Responsabile Area	
15	Raccolta fabbisogno contributo Assegno di Cura Erogazione del contributo economico		Termine previsto dalla norma 30 giorni dal trasferimento	Servizi sociali	Responsabile Area	
16	Raccolta fabbisogno per abbattimento barriere architettoniche Erogazione del contributo per abbattimento barriere architettoniche		Termine previsto dalla norma 30 giorni dal trasferimento fondi	Servizi sociali	Responsabile Area	
17	Assegno di maternità erogato dall'INPS		Termine previsto dalla norma	Servizi sociali	Responsabile Area	

18	Assegno nucleo familiare art. 65 L 448/1998		Termine previsto dalla norma	Servizi sociali	Responsabile Area	
19	Raccolta fabbisogno per contributo regionale libri di testo, trasporto e borse di studio Erogazione del contributo		Termine previsto dalla norma 30 giorni dal trasferimento	Servizi sociali	Responsabile Area	
20	Ammissione all'Asilo nido		Termine previsto dal Regolamento	Comitato Gestione	Giunta Comunale	
21	Contributo provinciale per minori riconosciuti dalla sola madre		Termine previsto dalla norma	Servizi sociali	Responsabile Area	
22	Concessione contributi ordinari	Dal termine previsto dal regolamento	90 giorni	Servizi alla persona	Giunta Comunale	
23	Concessione contributi straordinari	Richiesta interessato	90 giorni	Servizi alla persona	Giunta Comunale	
24	Concessione patrocinio	Richiesta interessato	20 giorni	Servizi alla persona	Giunta Comunale	

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE E DEL PROVVEDIMENTO	DIA O SILENZIO ASSENSO
1	Rilascio autorizzazioni manomissione suolo stradale	5 GIORNI DALLA DATA DI RICHIESTA (CONTESTUALE RILASCIO PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO)	5 GIORNI DALLA RICHIESTA	U.O. Gestione Beni patrimoniali e demaniali	Responsabile	AUTORIZZAZIONE SEMPLICE
2	Emissione ordinanze per salvaguardia pubblica incolumità		2 giorni dalla richiesta di intervento e/o dell'accertamento della Polizia Municipale	Servizio Lavori Pubblici	Sindaco	
3	Richieste acquisizioni relitti stradali		90 giorni dalla richiesta per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale	U.O. Gestione Beni patrimoniali e demaniali	Consiglio Comunale	
4	Diritti di prelazione alloggi PEEP		30 giorni dall'istanza	U.O. Progettazioni	Giunta Comunale	Ufficio Tecnico
5	Riscatto diritti di proprietà e vincoli alloggi PEEP		180 giorni dall'acquisizione delle quote di proprietà	Servizio Contratti e U.O. Contratti	Responsabile	Ufficio Tecnico

SERVIZI ESPROPRI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZION E DEL PROVVEDIMENTO	DIA O SILENZIO ASSENSO
1	Procedura espropriativa con condivisione indennità		365 giorni dall'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001	U.O. Espropri	U.O. Espropri	
2	Procedura espropriativa senza la condivisione dell'indennità		400 giorni dall'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001	U.O. Espropri	Responsabile	
3	Procedura per costituzione servitù con condivisione indennità		365 giorni dall'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001	U.O. Espropri	Responsabile	
4	Procedura per costituzione servitù senza condivisione indennità		400 giorni dell'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001	U.O. Espropri	Responsabile	

SERVIZIO ECOLOGIA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Autorizzazione allo scarico in suolo di scarichi reflui civili (e rinnovo)		60 giorni (D. Lgs. 152/2006 art. 124 comma 7)	Ecologia	Responsabile	
2	Classificazione di industria insalubre		60 giorni	Ecologia	Giunta Comunale	
3	Ordinanze per rimozione rifiuti abbandonati (ex-art. 14 D. Lgs 2271997)		30 giorni	Ecologia	Sindaco	
4	Procedimenti di bonifica (ex. Art. 17 D. Lgs. 22/1997)		Tempi stabiliti dalla normativa + 30 giorni per presa atto avvenuta bonifica	Ecologia	Responsabile	
5	Procedimenti di bonifica (ex. Art. 17 D. Lgs. 22/1997)		Approvazione del progetto definitivo entro 90 giorni dalla presentazione sentita la conferenza dei servizi. Il completamento del procedimento è costituito dalla Certificazione	Ecologia	Responsabile	

			rilasciata dalla Provincia.			
6	Attività di cava (procedimento della Regione)		Le tempistiche sono date dalla L.R.	Ecologia	Consiglio Comunale	
7	Rilascio patente per abilitazione gas tossici		90 giorni	Ecologia	Sindaco	

WWW.COMUNE.CASTELMASSA.RO.IT



SPORTELLO UNICO PER L' EDILIZIA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA/SILENZIO ASSENSO
1	Permesso di Costruire	ENTRO 10 GG DALLA DATA DI PRESENTAZIONE (ART. 20 dpr 380/2001 e ss.mm.ii)	60 GG (ART. 20 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.) SALVO INTERRUZIONE DEI TERMINI DA PARTE DEL S.U.E.	Sportello Unico per L'Edilizia	Responsabile Area	PERMESSO DI COSTRUIRE ENTRO 60 GG DALLA DATA DI PRESENTAZIONE SALVO INTERRUZIONI DEL PROCEDIMENTO DA PARTE DEL S.U.E.
2	Volturazione del Permesso di Costruire	ENTRO 30 GG DALLA DATA DI RICHIESTA	CONTESTUALE RILASCIO DEL PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile Area	ATTO FINALE

3	Parere preventivo	ENTRO 60 GG DALLA DATA DI RICHIESTA	CONTESTUALE RILASCIO DEL PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile Area	ATTO FINALE
4	Denuncia Inizio Attività	ENTRO 30 GG DALLA DATA DI RICHIESTA	30 GG (ART. 23 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.) SALVO INTERRUZIONE DEL PROCEDIMENTO DA PARTE DEL S.U.E.	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile Area	SILENZIO ASSENSO
5	Certificato di agibilità	ENTRO 10 GG DALLA DATA DI PRESENTAZIONE (ART. 24 dpr 380/2001 e ss.mm.ii)	30 GG (ART. 25 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.) SALVO INTERRUZIONE DEL PROCEDIMENTO DA PARTE DEL S.U.E.	Sportello Unico per L'Edilizia	Responsabile Area	ATTO FINALE OPPURE SILENZIO ASSENSO SE IL S.U.E. NON SI ESPRIME ENTRO 30 GG
6	Accertamenti abusi edilizi	DPR 380/2001 A SECONDA DEL TIPO DI ABUSO	DPR 380/2001 A SECONDA DEL TIPO DI ABUSO	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile Area	ATTO FINALE

7	Rilascio copie di progetti edilizi e relativi documenti	ENTRO 30 GG DALLA DATA DI RICHIESTA CON CONTESTUALE RILASCIO DELL'ATTO FINALE	30 GG MAX	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile Area	ATTO FINALE
8	Attestazione idoneità alloggiativa	ENTRO 15 GG DALLA DATA DI RICHIESTA CON CONTESTUALE RILASCIO DELL'ATTO FINALE	15 GG MAX	Sportello Unico per L'Edilizia	Responsabile Area	ATTO FINALE
9	Autorizzazione pubblicitaria	ENTRO 30 GG DALLA DATA DI RICHIESTA CON CONTESTUALE RILASCIO DELL'ATTO FINALE	30 GG MAX	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile Area	ATTO FINALE
10	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	ENTRO 10 GG DALLA DATA DI RICHIESTA CON CONTESTUALE RILASCIO DELL'ATTO FINALE	10 GG MAX	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile Area	ATTO FINALE

11	Certificato di destinazione d'uso	ENTRO 30 GG DALLA DATA DI RICHIESTA CON CONTESTUALE RILASCIO DELL'ATTO FINALE (ART. 30 dpr 380/2001 e ss.mm.ii)	30 GG MAX	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile Area	ATTO FINALE
12	Approvazione PUA di iniziativa privata		60 giorni per la predisposizione della deliberazione	Sportello Unico per l'Edilizia	Giunta Comunale Consiglio Comunale	



SERVIZIO POLIZIA LOCALE

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO
1	Ordinanza viabilità		10 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
2	Concessione permessi invalidi		10 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
3	Autorizzazioni transito/deroghe		20 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
4	Accertamenti edilizi		15 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
5	Accertamenti anagrafici		20 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
6	Istruttoria e controdeduzioni per ricorsi amministrativi		60 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
7	Autorizzazione alla sosta in deroga al CDS		10 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
8	Istruttoria per sinistri e trasmissione agli organi competenti		10 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
9	Procedimento sanzionatorio per violazioni al CDS		100 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
10	Procedimento sanzionatorio per violazioni amministrative		90 giorni	Cospo polizia locale	Responsabile del servizio

11	Informazioni per Enti Pubblici		30 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
12	Istruttoria e controdeduzioni per ricorsi al CDS		30 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
13	Ruolo delle sanzioni amministrative e al CDS		1 anno	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
14	Istruttoria per TSO-ASO		Immediata	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
15	Istruttoria e controdeduzioni per ricorsi giurisdizionali		60 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
16	Indagini di PG		C.P.P. o delega A.G.	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
17	Notifica atti PG		10 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
18	Rilascio copie atti sinistri stradali		30 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
19	Elaborazione pareri e risposte reclami		30 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
20	Polizia Veterinaria Atti amministrativi		Immediato	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
21	Rinvenimento e restituzione oggetti		15 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
22	Denunce infortuni		10 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
23	Cessione fabbricati		10 giorni	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
24	Dichiarazioni ospitalità		48 ore	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio
25	Richieste intervento per motivi d'igiene, sanità pubblica sicurezza		immediato	Corpo Polizia locale	Responsabile del Servizio