COMUNE DI PIEVE DI CENTO
PROVINCIA DI BOLOGNA

ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
Aggiornati al 1.1.2010

Settore II	n°	Denominazione Procedimento	Atto iniziale	Atto finale	Durata gg.	Normativa riferimento	Responsabile del Procedimento	Responsabile del Provvedimento Finale	Silenzio assenso	Procedimento informatizzato	
										Totale	Parziale
Gestione Risorse Finanziarie	1	Predisposizione Bilancio di previsione e relativi allegati	D'ufficio	Deliberazione del Consiglio Comunale	Tempistica definita dal settore sulla base della legge e del regolamento di contabilità	D.L.vo 267/2000 e regolamento di contabilità	Responsabile del settore	Responsabile del settore			X
Gestione Risorse Finanziarie	2	Predisposizione Rendiconto di gestione e relativi allegati	D'ufficio	Deliberazione del Consiglio Comunale	Tempistica definita dal settore sulla base della legge e del regolamento di contabilità	D.L.vo 267/2000 e regolamento di contabilità	Responsabile del settore	Responsabile del settore			X
Gestione Risorse Finanziarie	3	Apposizione visti e pareri	Invio deliberazioni e determinazioni da altri settori/servizi	Assunzione impegni/accertamenti ed apposizione visti/pareri	5 gg. Per le determinazioni; tempistica definita dal settore per le deliberazioni.	D.L.vo 267/2000 e regolamento di contabilità	Istruttori/Funzionari del servizio gestione risorse finanziarie ed economato e patrimonio	Responsabile del settore			X
Gestione Risorse Finanziarie	4	Gestione fiscale	D'Ufficio	Pagamento imposte dovute Dichiarazioni Certificazioni	Mensile Annuale	DPR 600/72 e s.m.i. DPR 633/75 e s.m.i. e Normativa nazionale	Istruttori/Funzionari del servizio gestione risorse finanziarie ed economato e patrimonio	Responsabile del settore			X
Gestione Risorse Finanziarie	5	Gestione del Patrimonio	D'ufficio	Aggiornamento inventario comunale	30 giorni antecedenti l'approvazione del rendiconto	D.L.vo 267/2000 e regolamento di contabilità	Funzionario del settore	Responsabile del settore			X
Gestione Risorse Finanziarie	6	Cassa economale	Riscossione anticipazione	Riscossione mandato di rimborso	annuale	D.L.vo 267/2000 e regolamento di contabilità	Economo	Economo			X
Gestione Risorse Finanziarie	7	Gare	D'Ufficio	Affidamenti	Disposizioni di legge o di Regolamento	D.L.vo 267/2000 e regolamento di contabilità	Istruttore/Funzionario Del Settore	Responsabile del settore			X

Gestione Risorse Finanziarie	8	Gestione sinistri	Ricevimento richiesta danni	Trasmissione al broker delle relazioni tecniche	Tempistica indicata nei contratti di polizza	Normativa vigente in materia di gare e contratti	Funzionario del settore	Responsabile del settore			
Gestione Risorse Finanziarie	10	Pagamenti Fatture/Note	D'ufficio	Emissione mandato	Secondo Disposizioni di legge o contrattuali	Tuel Legge Finanziaria	Funzionario del settore	Responsabile del settore			
Gestione Risorse Tributarie	11	Gestione contenzioso	Ricorso del contribuente	Esecuzione della sentenza della CT	Tempistica della CT	D.L.vo 546/1992	Funzionario del settore	Responsabile del Tributo			X
Gestione Risorse Tributarie	12	Accertamento imposte e tasse	D'ufficio	Emissione avviso di accertamento	Di legge	D.L.vo 507/1993 D.L.vo 504/1992 e s.m.i.	Funzionario del settore	Responsabile del Tributo			X
Gestione Risorse Tributarie	13	Formazione ruoli coattivi	D'ufficio	Emissione ruolo	Di legge	D.L.vo 504/1992 e s.m.i.	Funzionario del settore	Responsabile del Tributo		X	
Gestione Risorse Tributarie	14	Gestione rimborsi	Domanda	Provvedimento di rimborso	Di legge	D.L.vo 507/1993 D.L.vo 504/1992 e s.m.i.	Funzionario del settore	Responsabile del Tributo			X
Gestione Risorse Tributarie	15	Discarico somme iscritte a ruolo	Richiesta di cancellazione dal ruolo	Provvedimento di discarico	90 gg.	D.L.vo 112/1999 e s.m.i.	Funzionario del settore	Responsabile del Tributo		X	
Gestione Risorse Tributarie	16	Diritto interpello in materia tributaria	Istanza del contribuente	Risposta ad istanza	120 gg.	L. 212/2000	Funzionario del settore	Responsabile del Tributo			
Gestione Risorse Tributarie	17	Autotutela in materia tributaria	Istanza del contribuente	Risposta ad istanza	Tempistica definita dalla legge	L.656/1994 L.241/1990 e s.m.i.	Funzionario del settore	Responsabile del Tributo e			
Gestione Risorse Tributarie	18	Accertamento con adesione	D'ufficio o su istanza del contribuente	Versamento da parte del contribuente	Tempistica definita dalla legge e dal regolamento comunale	Regolamento comunale	Funzionario del settore	Responsabile del Tributo			

Settore IIII	N	Atto iniziale	Atto finale	Durata	Normativa Riferimento	Responsabile Procedimento	Resp. Provv.	Silenzio - assenso	D i a		Inform.		
									Immediata		30 gg	Tot	Parz.
Richieste cittadini - Accesso agli atti ex l.241/90	1	Istanza di parte	Lettera /Mail -Rilascio copie - visione degli atti	Entro 30 gg	Legge 241/90	Resp. servizio	Responsabile Settore	NO	NO	NO		NO	NO

SERVIZIO AMBIENTE

Procedimento	N	Atto iniziale	Atto finale	Durata	Normativa Riferimento	Responsabile Procedimento	Resp. Provv.	Silenzio - assenso	D i a		Inform.	
Problematiche connesse inquinamento ambientale	2	Esposto di parte o relazione d'ufficio - Verbali enti competenti	Comunicazione, diffide, ordinanze	Sopralluogo entro 48 ore nei casi gravi ed entro 30 gg negli altri casi	D.Lgs 152/06	Resp. Servizio ambiente	Resp. Settore	NO	No	No	No	No
Autorizzazione in deroga per attività rumorose	3	Istanza di parte	Autorizzazione	Entro 30 gg dall'istanza	L. 447/95 L.R. 15/2001 Regolamento Polizia Urbana	Resp. Servizio ambiente o edilizia privata	Resp. Settore	NO	No	No	No	No
Autorizzazione uso aree protette ambientali	4	Istanza di parte	Autorizzazione	Entro 30 gg dalla domanda	Regolamento Comunale del Verde	Resp. Servizio ambiente	Resp. Settore	NO	No	No	No	No
Gestione pratiche L. 113/92 "Un albero per ogni bambino"	5	D'ufficio	Messa a dimora di un albero per ogni bambino nato e spedizione del relativo certificato alla famiglia	Entro 24 mesi dalla data di nascita	L. 113/92	Resp. servizio ambiente	Resp. Settore	NO	No	No	No	No
Autorizzazioni allo scarico domestico non in pubblica fognatura	6	Istanza di parte	Autorizzazione allo scarico	Entro 60 gg	d.lgs 152/06	Resp. Servizio ambiente	Resp. Settore	NO	No	No	No	No
Abbattimento e Potatura alberi	7	Istanza di parte	Autorizzazione	30. gg	Regolamento Comunale del Verde	Resp. Servizio ambiente	Resp. Settore	SI	No	No	No	No
Inconvenienti ambientali igienico sanitari	8	Esposto di oparte - Verbali - ARPA - ASL	Comunicazioni Diffide Ordinanze	15	Regolamento d'Igiene	Resp. Servizio ambiente	Resp. Settore	NO	No	No	No	No
Autorizz. Occupazione suolo pubblico	9	Istanza di parte	Autorizzazione	30 gg.	Reg. COSAP	Resp. Servizio ambiente	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO
Autorizzazione insegne pubblicitarie	10	Istanza di parte	Autorizzazione	30 gg.	Codice della strada-D.Lgs. 285/92	Resp. Servizio ambiente	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO
Ordinanze relative alla circolazione stradale	11	Istanza di parte	Ordinanza	30 gg.	Codice della strada e Regolamento attuativo	Resp. Servizio ambiente	Responsabile Settore	NO	NO	NO	NO	NO

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA

Procedimento	N	Atto iniziale	Atto finale	Durata	Normativa Riferimento	Responsabile Procedimento	Resp. Provv.	Silenzio - assenso	D i a		Inform.	
Permesso di costruire	12	Istanza di parte	Permesso di costruire/diniego	75 gg	L.R. 31/2002 PSC – RUE	Resp. servizio Edil. Privata	Resp. Settore	SI	NO	NO	NO	NO
Denuncia inizio attività	13	Istanza di parte	-	30 gg	L.R. 31/2002 PSC – RUE	Resp. servizio Edil. Privata	-	SI	NO	SI	NO	NO

Valutazioni preventive	**14**	Istanza di parte	Espressione parere	45 gg	L.R. 31/2002 RUE	Resp. servizio Edil. Privata	Resp. Settore	SI	NO	NO	NO	NO
Proroga termini inizio/fine lavori	**15**	Istanza di parte	Provvedimento di Proroga	30 gg	L.R. 31/2002 RUE	Resp. servizio Edil. Privata	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO
Conformità edilizia ed agibilità - Certificato	**16**	Istanza di parte	Certificato	90 gg	L.R. 31/2002 RUE	Resp. servizio Edil. Privata	Resp. Settore	SI	NO	NO	NO	NO
Conformità edilizia ed agibilità - Dichiarazione	**17**	Istanza di parte		immediata	L.R. 31/2002 RUE	Resp. servizio Edil. Privata	Resp. Settore	SI	NO	NO	NO	NO
Restituzione oneri	**18**	Istanza di parte	Determina	180 gg	L.R. 31/2002	Resp. servizio Edil. Privata	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO
CDU	**19**	Istanza di parte	Certificato	30 gg	L.R. 31/2002	Resp. servizio Edil. Privata	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO
Riparto 7%oneri urbanizzazione secondaria agli enti di culto	**20**	Istanza di parte	Erogazione	Annuale	LR 31/2002	Resp. servizio Edil. Privata	Responsabile Settore	NO	NO	NO	NO	NO

SERVIZIO URBANISTICA

Procedimento	N	Atto iniziale	Atto finale	Durata	Normativa Riferimento	Responsabile Procedimento	Resp. Provv.	Silenzio - assenso	D i a		Inform.	
Piani Urbanistici Attuativi (PUA) di iniziativa Privata	**21**	Istanza di Parte	Provvedimento di Approvazione	180	LR 20/2000	Resp. Servizio Urbanistica LLPP	Responsabile Settore	NO	NO	NO	NO	NO
Rilascio autorizzazione paesaggistica	**22**	Istanza di parte	Autorizzazione	110 gg	D. Lgs. 42/2004 RUE	Responsabile Autorizz. Paesagg.	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

Procedimento	N	Atto iniziale	Atto finale	Durata	Normativa Riferimento	Responsabile Procedimento	Resp. Provv.	Silenzio - assenso	D i a		Inform.	
Autorizzazioni al subappalto	**23**	Istanza di parte	Determinazione dirigenziale	30 gg.	Dpr 554-1999 art.134 e Art.132 del D.Lgs 16372006 e s.m.i	RUP dell'opera	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO
Stato avanzamento lavori e certificato di pagamento	**24**	Istanza di parte/d'ufficio	Atto di liquidazione	30gg.	Ministero dei lavori pubblici - Decreto 19 aprile 2000, n. 145 - art. 29	RUP dell'opera	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO
Certificato di collaudo	**25**	Istanza di parte/d'ufficio	Determina di approvazione collaudo	Tempi di legge	D.Lgs. 163/2006 D.P.R. 554/99 Art. 189	RUP dell'opera	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO
Svincolo polizza fidejussoria	**26**	D'ufficio/istanza di parte	Determinazione (lo svincolo può essere contestuale all'approvaz. collaudo)	30 gg.	D.Lgs. 163/2006 D.P.R. 554/100	RUP dell'opera	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO
Appalti di lavori-manutenzioni/ servizi/forniture e relativi rinnovi	**27**	D'ufficio	Determina dirigenziale e contratto	Tempi di legge	D.Lgs. 163/2006 D.P.R. 554/100	RUP dell'opera	Responsabile Settore	NO	NO	NO	NO	NO
Esecuzione lavori/manutenzioni/servizi	**28**	Verbale consegna	Verbale fine lavori	Da contratto	D.Lgs. 163/2006	RUP dell'opera	Responsabile Settore	NO	NO	NO	NO	NO
Perizia suppletiva/variante	**29**	D'ufficio/istanza di parte	Determinazione dirigenziale	Di legge	D.Lgs. 163/2006	RUP dell'opera	Responsabile Settore	NO	NO	NO	NO	NO
Aggiudicazione definitiva	**30**	Verbale di aggiudicazione provvisoria	Determina	30	D. Lgs 163/2006 e sm.i. art. 12 comma 1	RUP dell'opera	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO
eventuale autorizzazione alla proroga dei lavori	**31**	Istanza di parte	determina	30	Dpr 554-1999 art.188	RUP dell'opera	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO
accordi di programma	**32**	Istanza di parte	Determinazione dirigenziale	180		Resp. Servizio Urbanistica LLPP	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO
incarichi professionali (bando per incarichi < 40.000)	**33**	Istanza di parte/d'ufficio	Determinazione dirigenziale	120		Resp. Servizio Urbanistica LLPP	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO

certificazioni per SOA	**34**	Istanza di parte	Determinazione dirigenziale	60		Resp. Servizio Urbanistica LLPP	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO
svincolo cauzioni	**35**	Istanza di parte	Determinazione dirigenziale	60		Resp. Servizio Urbanistica LLPP	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA VARIA

Procedimento	N	Atto iniziale	Atto finale	Durata	Normativa Riferimento	Responsabile Procedimento	Resp. Provv.	Silenzio - assenso	D i a		Inform.	
Idoneità alloggi	**36**	Istanza di parte	Certificazione	30 gg.	D.Lgs. 286/98	Responsabile Servizio Edilizia Privata	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO
Autorizzazioni agli scavi stradali	**37**	Istanza di parte	Autorizzazione	30 gg.	Codice della strada e regolamento attuativo e Codice Civile	Resp. Ambiente	Responsabile Settore	NO	NO	NO	NO	NO
Liquidazione fatture	**38**	Istanza di parte	Liquidazione	60 gg	163/2006, norme contabilità enti locali	Segreteria LL.PP.	Responsabile Settore	NO	NO	NO	NO	NO
Trasmissione opera ai servizi finanziari pewr inventario	**39**	Ufficio, dall'approvazione del cre o collaudo	Lettera	30gg	Dpr. 554 -1999. art. 199	Rup dell'Opera	Resp. settore	NO	NO	NO	NO	NO
Alienazioni patrimoniali	**40**	Delibera di alienazione	Stipulazione contratto	Tempistica prevista dalla normativa per pubblicazione bando e tempi tecnici del settore finanziario	Normativa vigente in materia di gare e contratti	Resp. Settore	Resp. Settore	NO	NO	NO	NO	NO

Settore IV	n°	Denominazione Procedimento	Atto iniziale	Atto finale	DURATA gg.	Normativa riferimento	Responsabile del Procedimento	Responsabile del Provvedimento Finale	Silenzio assenso	Procedimento informatizzato	
										Totale	Parziale
Settore Servizi alla Persona	1	Ammissione ai servizi scolastici (mensa,trasporto,pre/post scuola)	Domanda dei genitori dei bambini delle classi prime di ogni scuola	Accoglimento richiesta con silenzio assenso, oppure risposta negativa motivata	30 gg	Regolamento Comunale	Addetto Ufficio Servizi Scolastici Sport e politiche giovanili	Addetto Ufficio Servizi Scolastici			x
Settore Servizi alla Persona	2	Ammissione al servizio nido d'infanzia	Domanda dei genitori	Comunicazione ammissione al servizio conferma	30 giorni da termine accoglimento richieste o dall' approvazione graduatoria	Regolamento Servizio Nido d'Infanzia e altri servizi integrativi	Addetta Servizio nido e servizi integrativi	Responsabile di Settore			X
Settore Servizi alla Persona	3	Ricorso avverso Graduatoria nidi d'infanzia	Presentazione ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione del comune	Accoglimento o meno ricorso	30 giorni dal ricevimento del ricorso	Normativa generale	Addetto Ufficio Servizi Scolastici Sport e politiche giovanili	Responsabile di Settore			X
Settore Servizi alla Persona	4	Ammissione al servizio Giocheria	Domanda dei genitori	Presa d'atto	Immediata	Regolamento Servizio Nido d'Infanzia e altri servizi integrativi	Addetta Ufficio Servizio nido e altri servizi integrativi	Addetta Ufficio Servizio nido e altri servizi integrativi			X
Settore Servizi alla Persona	6	Autorizzazione al funzionamento servizi infanzia 0/3	Richiesta del legale rappresentante del servizio infanzia	Rilascio autorizzazione ovvero diniego motivato	90 giorni come da direttiva regionale	L. R. 1/2000 e succ modific. Direttiva Regionale n. 227 del 25/7/01	Addetto Ufficio Servizi Scolastici Sport e politiche giovanili	Responsabile di Settore			X
Settore Servizi alla Persona	7	Rinuncia ai servizi scolastici	Rinuncia presentata dai genitori	Presa d'atto	Immedia ta	Regolamento comunale	Addetto Ufficio Servizi Scolastici Sport e politiche giovanili	Addetto Ufficio Servizi Scolastici Sport e politiche giovanili			X
Settore Servizi alla Persona	8	Concessione riduzioni e/o contributo per pagamento rette	Domanda dei genitori	Determina concessione riduzione e/o contributo economico	90 gg da inizio a.s. o 60 gg in corso d'anno	Regolamento Comunale	Addetta Ufficio servizi sociali + Assistente sociale per relazione	Responsabile di Settore			
Settore Servizi alla Persona	9	Rilascio attestazioni e/o certificazioni	Richiesta degli interessati	Rilascio attestazione/o certificazione	30 gg.	DPR 445/2000	Addetti Uffici competenti	Responsabile di Settore			X
Settore Servizi alla Persona	10	Borse di Studio e fornitura gratuita o semigratuita di libri scuole Secondaria Inferiore e Superiore	Invio al comune dalle scuole superiori delle domande presentate dai genitori	Determina di impegno al momento della comunicazione del contributo e comunicazione ai genitori	180 gg, salvo ritardi nell'iter di concessione contributi	L. R. 26/2001 L. R. 12/2003	Addetto Ufficio Servizi Scolastici Sport e politiche giovanili	Responsabile di Settore			X

Settore Servizi alla Persona	11	Attivazione Tirocini Post Laurea e/o Borse Estive di Studio Lavoro	Domanda Istituti Scolastici Superiori e/o Universitari	Determina del Responsabile Settore approvazione convenzione	60 gg	L. 24.6.97 n. 196 (art. 18) e convenzione	Addetto Ufficio servizi scolastici Sport e politiche giovanili	Responsabile di Settore			X
Settore Servizi alla Persona	12	Concessione patrocinio non oneroso ad attività culturali, sociali, ricreative e sportive	Domanda Associazioni	Delibera Giunta Comunale	30 gg	Regolamento dei servizi e degli interventi sociali	Addetti Uffici competenti	Sindaco			X
Settore Servizi alla Persona	13	Concessione patrocinio e/o contributi per attività culturali, sociali, ricreative e sportive	Domanda Associazioni	Delibera Giunta Comunale e determina del Responsabile Settore per imp. spesa	60 gg	Regolamento dei servizi e degli interventi sociali	Addetti Uffici competenti	Responsabile di Settore			X
Settore Servizi alla Persona	14	*Ammissione utenti ai Centri Estivi*	*Domanda dai genitori presentata al Comitato delle Società Sportive Pievesi in convenzione con il Comune*	*Previo vaglio da parte degli uffici, accoglimento domanda se presentata entro i termini; oppure inserimento in lista d'attesa oppure rigetto se utenti non iscrivibili*	*Immediata, salvo casi da approfondire specficamente*	*L.R. 26/2001 e 12/2003 Regolamento com.le servizi scolastiche*	*Addetto Ufficio servizi scolastici Sport e politiche giovanili*	*Responsabile di Settore*			X
Settore Servizi alla Persona	15	Concessione contributi per promozione sportiva	Domanda Associazioni e Società Sportive locali	Convenzione CSSP	60 gg	Regolamento dei servizi e degli interventi sociali	Addetto Ufficio servizi scolastici Sport e politiche giovanili	Responsabile di Settore			X
Settore Servizi alla Persona	16	Richiesta di inserimento nella rete dei servizi residenziali	Richiesta utente e/o familiare	Inserimento in graduatoria	60	**L.328/00 L. R. 5/94 L. R. 2/03 Regolam distrettuale**	Assistente Sociale	Assistente Sociale			x
Settore Servizi alla Persona	17	Richiesta contributo economico ad integrazione retta strutture socio-assistenziali	Richiesta utente e/o familiare	Determina di Concessione del contributo	60 gg	Regolamento dei servizi e degli interventi sociali	Addetta Ufficio Servizi Sociali	Responsabile di Settore			
Settore Servizi alla Persona	19	Istruttoria per erogazione assegno di cura (per soggetti non autosufficienti)	Richiesta utente e/o familiare tramite inserimento nel portale Garsia We	Contratto fra le parti	60 gg	L.R. 5/1994 L. 328/2000 L.R.2/2003 Reg. Comunale	Assistente Sociale	Assistente Sociale			X
Settore Servizi alla Persona	19	Ammissione ai servizi di Assistenza Domiciliare, pasti a domicilio e telesoccorso	Richiesta utente e/o familiare	Piano Assistenziale Individuale e attivazione degli interventi domiciliari	Immediata o max 30 gg	L. 328/2000 e L.R. 2/2003 - Regolamento comunale	Assistente Sociale Addetto Ufficio Servizi Sociali	Assistente Sociale			X
Settore Servizi alla Persona	20	Richiesta contributo economico	Richiesta cittadino	Determina di Concessione del contributo	30 gg	Regolamento dei servizi e degli interventi sociali	Assistente sociale	Responsabile di Settore			

Settore Servizi alla Persona	21	Accesso a contributi regionali per portatori handicap L.R. 29/97	Richiesta disabile e/o familiare	Inoltro domande pervenute all'Ufficio di Piano	Tempistica bando regionale	L. 29/97	Addetti Ufficio Servizi Sociali	Addetti Ufficio Servizi Sociali			
Settore Servizi alla Persona	22	Assegno di maternità e per nucleo familiare numeroso	Richiesta utente e/o Familiare	Determina e invio all'INPS, tramite programma informatico, per liquidazione assegno	90 gg.	L. 448/98	Addetti Ufficio Servizi Sociali	Responsabile di Settore		X	
Settore Servizi alla Persona	23	Attestazioni I.S.E.E.	Richiesta del cittadino	Rilascio attestazione I.S.E.E.	30 gg.	D.Lgs 109/1998 e successive Modifiche, regolamento comunale ISEE	Addetti Ufficio Servizi di riferimento al servizio	Addetti Uffici competenti		X	
Settore Servizi alla Persona	24	Richiesta Agevolazioni Tariffe Energia Elettrica – Gas - Acqua	Richiesta del titolare del contratto per la fornitura utenza	Inserimento nel portale Sgate (Bonus Elettrico e Gas)	immediata	delibera ARG/gas 8809 e s.m.i. dell'Autorità energia elettrica e gas e DM 28/12/2007 Regolamento ATO 5	Addetto sportello socio scolastico In possesso delle credenziali per l'accesso al portale SGATE	Addetto sportello socio scolastico In possesso delle credenziali per l'accesso al portale SGATE		X	
Settore Servizi alla Persona	25	Trasporto sociale anziani e disabili	Richiesta utente e/o familiare o da parte servizi ASL Scuola, ecc.	Attivazione del trasporto	Immediata	Legge 104/92, art.26 e Regolamento Comunale	Addetto sportello socio scolastico	Addetti Ufficio Servizi Sociali			
Settore Servizi alla Persona	26	Integrazione canone di locazione	Richiesta cittadino sulla base del Bando Regionale	Determina approvazione elenco aventi diritto al contributo e successiva liquidazione	180 gg. Dalla chiusura del bando	L. 431/98 e L.R. 24/2001	Addetto Ufficio Servizi Sociali	Responsabile di Settore			X
Settore Servizi alla Persona	27	Graduatoria per assegnazione alloggi E.R.P.	Richiesta del cittadino sulla base del Bando	Determina di approvazione graduatoria definitiva semestrale	Entro il 30 giugno ed il 31 dicembre di ogni anno	L.R. 24/2001 e Regolamento Comunale ERP	Addetto Ufficio Servizio casa	Responsabile di Settore			
Settore Servizi alla Persona	28	Graduatoria di mobilità comunale alloggi E.R.P.	Richiesta dell'utente	Determina approvazione graduatoria annuale	Aggiornamento annuale	L.R. 24/2001 e Regolamento Comunale ERP	Addetti Ufficio Servizio casa	Responsabile di Settore			
Settore Servizi alla Persona	29	Graduatoria per assegnazione alloggi Canone calmierato	Richiesta del cittadino	Determina di approvazione graduatoria definitiva semestrale	Entro il 30 maggio ed il 30 novembre di ogni anno	L.R. 24/2001 e Regolamento Comunale	Addetti Ufficio Servizi scolastici, sport politiche abitative	Responsabile di Settore			

SETTORE V	n°	Denominazione Procedimento	Atto iniziale	Atto finale	DURATA gg.	Normativa riferimento	Responsabile del Procedimento	Responsabile del Provvedimento Finale (art.5)	Silenzio assenso	Procedimento informatizzato	
										Totale	Parziale
Servizio Affari Generali ed Istituzionali	1	Accesso agli atti	Istanza di parte	Rilascio copia	- Entro 7gg - Entro 30 gg con ricerca d'archivio	L. 241/90 Regolamento comunale di accesso agli atti	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio			X
Servizio Affari Generali ed Istituzionali	2	Ritiro atti depositati presso la Casa Comunale	Richiesta verbale di cittadino allo sportello a seguito di avviso	Ritiro atto	Consegna immediata a presentazione di avviso	Codice civile	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio			
Servizio Affari Generali ed Istituzionali	3	Stipulazione dei contratti	A seguito di gara	Contratto	Vedi art. 11 del decreto legislativo 12.4.2006 ,n. 163	Codice contratti e regolamento comunale	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio			X
Servizio Urp	1	Tenuta Registro Infortuni	Comunicazione del dipendente o del datore di lavoro	Registrazione e rilascio ricevuta	Immediata .Per infortuni di durata superiore ai 30 gg procedere con inoltro all'USL e alla direzione provinciale del lavoro	DPR 124/65	Istruttore amministrativo	Responsabile del servizio			X
Servizio Urp	2	Anagrafe canina	Istanza Da parte del possessore del cane o d'ufficio	Registrazione rilascio ricevuta	Immediata	L. 281/91 - Legge regionale 27/00	Istruttore amministrativo	Responsabile del servizio			X
Servizio Urp	3	Cessione di fabbricato	Istanza di parte	Registrazione e rilascio ricevuta	Immediata	L. 59/78	Istruttore amministrativo	Responsabile del servizio			X
Servizio Urp	4	Cessione di fabbricato	D'Ufficio	Trasmissione file riepilogativo mensile alla Questura	Entro i primi 5 giorni del mese successivo	L. 59/78	Istruttore amministrativo	Responsabile del servizio			X
Servizio Urp	5	Albo Pretorio: pubblicazione atti	Istanza di parte o d'ufficio	Pubblicazione atti	Entro 2 giorni dalla consegna all'incaricato	Decreto L.vo n. 267/2000 Regolamento procedimenti	Istruttore amministrativo	Responsabile del servizio			X
Servizio Urp	6	Aggiornamento sito internet comunale	Richiesta soggetti previsti art. 14 regolamento procedimenti amministrativi	Pubblicazione sul sito del comune	Entro i due giorni successivi	Regolamento sul procedimento amministrativo	Responsabile del Servizio	Responsabile del servizio		X	
Servizio Affari Generali ed Istituzionali	7	Notificazioni atti	Richiesta scritta	Relata di notifica	Entro i tempi indicati nel'atto e comunque entro 30 gg	Codice procedura civile	Messo Comunale	Responsabile del servizio			X
Servizio Urp	8	Raccolta firme	Comitati promotori proposte di legge o quesiti referendari	Consegna moduli con firme autenticate	Secondo i tempi stabiliti dai promotori	Leggi elettorali	Istruttore amministrativo	Responsabile del servizio			
Servizio Urp	9	Concessione sale comunali	Istanza di parte	Concessione sala	Ad avvenuto pagamento	Regolamento sale	Istruttore amministrativo	Responsabile del servizio			
Servizio Urp	10	Ricezione reclami e segnalazioni	comunicazione verbale o telematica	Risposta del servizio competente al cittadino	Inoltro immediato al servizio per la risposta	L. 241/90 e succ. modif.	Istruttore amministrativo	Istruttore Amministrativo			X
Servizio Urp	11	Protocollazione atti	Presentazione atto al protocollo	Assegnazione numero di protocollo	immediato	Manuale di gestione protocollo informatico	Istruttore amministrativo	Istruttore Amministrativo		X	
Servizio Urp	12	Accesso servizi On-line sul sito	Richiesta scritta	Rilascio password di accesso	20		Responsabile di Settore	Istruttore Amministrativo			X

Servizio Urp	13	Licenza di pesca	Richiesta del cittadino	rilascio	immediato	L. R. 23/78 L. R. 11/93 Delibera G. R.336/94	Responsabile di Settore	Istruttore Amministrativo			
Servizio Urp	14	Tesserini di caccia	Richiesta del cittadino	rilascio	immediato	L .R. n.157/92 L. R .n. 1/94 L. R. n. 8/94	Responsabile di Settore	Istruttore Amministrativo		X	
Servizio Urp	15	Abbonamenti ATC	Richiesta interessati	Predisposizione documentazione	immediata	Convenzione ATC e Comune	Responsabile di Settore	Istruttore Amministrativo			X
Servizio Urp	16	Autenticazione firme,copie e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà	Richiesta verbale del cittadino	Autenticazione	immediata	DPR 445/2000 D.L. 706 art.7	Responsabile di Settore	Istruttore Amministrativo			
Servizio Urp	17	Permessi parcheggio Per invalidi	Richiesta Interessato	Rilascio contrassegno	immediata	DPR n.495 Del 16.12.1992	Responsabile di Settore	Istruttore Amministrativo			X
Servizio Urp	18	Cessioni fabbricato	Comunicazione dell'interessato	Registrazione e rilascio ricevuta	immediata	L. n. 59/78	Responsabile di Settore	Istruttore Amministrativo			X
Servizio Urp	19	Macellazione suini	Comunicazione del cittadino	Registrazione e Inoltro a ASL	immediata	Ordinanza	Responsabile di Settore	Istruttore Amministrativo			
Servizio Urp	20	Tesserino raccolta funghi	Richiesta del Cittadino	Rilascio del tesserino	immediata	Deliberazione Giunta Regionale	Responsabile Settore	Istruttore Amministrativo			

ANAGRAFE	1	Pratica di immigrazione	Istanza di parte	Iscrizione APR	90	DPR n. 223/1989	Responsabile di Settore	Ufficiale d'Anagrafe			
ANAGRAFE	2	Pratica di emigrazione	Richiesta di altro Comune	Cancellazione APR	20	DPR n. 223/1989	Responsabile di Settore	Ufficiale d'Anagrafe			
ANAGRAFE	3	Variazioni interne di indirizzo	Istanza di parte	Variazione dell'indirizzo	30	DPR n. 223/1989	Responsabile di Settore	Ufficiale d'Anagrafe			
ANAGRAFE	4	Aggiornamento della residenza su patenti e libretti di circolazione	Istanza di parte	Trasmissione dati Motorizzazione Civile	Dalla definizione della pratica 15 gg	D. Lgs. n. 285 30/04/1992	Responsabile di Settore	Ufficiale d'Anagrafe			
ANAGRAFE	5	Irreperibilità	Istanza di parte/d'ufficio	Cancellazione APR	Nei termini previsti dal Regolamento Anagrafico	DPR n. 223/1989	Responsabile di Settore	Ufficiale d'Anagrafe			
ANAGRAFE	6	Pratiche AIRE	Richiesta del cittadino consolati italiani all'estero	Iscrizione cancellazione e modifica del registro AIRE	30	L.n. 470/1988 DPR n.323/1989	Responsabile di Settore	Ufficiale d'Anagrafe			
ANAGRAFE	7	Attestazione regolarità iscrizione anagrafica per cittadini Unione Europea	Richiesta del cittadino	Rilascio attestazione	90 giorni dalla richiesta di residenza; se già residente 30 gg dalla data della richiesta	D.lgs. n. 30/2007	Responsabile di Settore	Ufficiale d'Anagrafe			
ANAGRAFE	8	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	Richiesta verbale Interessato	Rilascio certificato	immediata	DPR n. 223/1989	Responsabile di Settore	Ufficiale d'anagrafe e Ufficiale di Stato Civile			
ANAGRAFE	9	Certificazioni anagrafiche storiche	Richiesta di parte	Rilascio certificato	30		Responsabile di Settore	Ufficiale d'anagrafe			
ANAGRAFE	10	Richieste anagrafiche	Cittadino interessato	Rilascio certificato	15		Responsabile	Ufficiale d'anagrafe			

		a mezzo posta, fax , mail	Altri enti P.A. Privati				di Settore				
ANAGRAFE	11	Richiesta di aggiornamento della numerazione civica	Cittadino interessato	Aggiornamento	30	DPR n. 223/1989 art.47	Responsabile di Settore	Istruttore Amministrativo			
ANAGRAFE	12	Carta di identità	Richiesta verbale interessato	Rilascio/rinnovo documento	Immediata se residente Per i non residenti: 5 gg dal ricevimento del nulla-osta da parte del comune	RD 18.6.1931 n.773 RD 6.5.1940 N. 635 - P.S.	Responsabile di Settore	Istruttore Amministrativo			
ANAGRAFE	13	Provvidenze economiche Invalidi civili	Richiesta dell'interessato e/o familiare	Trasmissione a Ufficio Invalidi Civili Comune di Bologna	8	Convenzione con il Comune di Bologna	Responsabile di Settore	Istruttore Amministrativo			
SERVIZI DEMOGRAFICI	14	Accesso agli atti anagrafici e stato civile	Richiesta scritta	Rilascio copie atti	30	L.241/90 e succ. modif.	Ufficiale di Anagrafe e di stato civile	Ufficiale di Anagrafe e di stato civile			
SERVIZI DEMOGRAFICI	15	Elaborazione dati statistici sull'anagrafe	Pubblica Amministrazione e Privati	Rilascio	30	DPR n. 223/89 D .Lgs. n.322/89 D. Lgs. n.196/03	Responsabile di Settore	Istruttore Amministrativo			
SERVIZI DEMOGRAFICI	16	Formazione atto di nascita	Dichiarazione del cittadino.	Formazione atto	immediata	Codice Civile DPR n. 396 3.11.2000	Responsabile di Settore	Ufficiale di Stato Civile			
SERVIZI DEMOGRAFICI	17	Trascrizione atti di stato civile	Soggetti diversi identificati dalla legge	trascrizione	Secondo i termini di legge ed ove non previsti 15 gg	Codice Civile DPR n. 396 3.11.2000	Responsabile di Settore	Ufficiale di Stato Civile			
SERVIZI DEMOGRAFICI	18	Pubblicazioni atto di matrimonio	Verbale di pubblicazione a richiesta del cittadino	Affissione atto di pubblicazione	15	Codice Civile DPR n. 396 3.11.2000	Responsabile di Settore	Ufficiale di Stato Civile			
SERVIZI DEMOGRAFICI	19	Formazione atto di matrimonio civile	Dichiarazione del cittadino	Formazione atto	immediata	Codice Civile DPR n. 396 3.11.2000	Responsabile di Settore	Ufficiale di Stato Civile			
SERVIZI DEMOGRAFICI	20	Formazione atto di morte	Dichiarazione del cittadino	Formazione dell' atto	immediata	DPR n. 396 3.11.2000	Responsabile di Settore	Ufficiale di Stato Civile			
SERVIZI DEMOGRAFICI	21	Annotazione sentenze di divorzio e annotazioni di stato civile	D'ufficio Notaio Altro Comune	Annotazione	30 gg dal ricevimento degli atti	DPR n. 396 3.11.2000	Responsabile di Settore	Ufficiale di Stato Civile			
SERVIZI DEMOGRAFICI	22	Formazione e trascrizione atti di cittadinanza	Istanza verbale del cittadino Consolati italiani all'estero	Giuramento e trascrizione decreto Trascrizione atto	30	DPR n. 396 3.11.2000 L. n.91 5.2.1992 DPR 572 /1993	Responsabile di Settore	Ufficiale di Stato Civile			
SERVIZI DEMOGRAFICI	23	Istruzione pratiche di cambiamento del nome	Istanza scritta	Trasmissione pratica al Comune di nascita o al Prefetto del Comune di residenza	30	DPR n. 96/2000	Responsabile di Settore	Istruttore Amministrativo			

SERVIZI DEMOGRAFICI	24	Polizia mortuaria: autorizzazioni al trasporto salma in altro Comune	Istanza scritta	Autorizzazione	Entro 2 giorni	DPR n.396/2000 DPR n.285/1990 L. n.130/2001 L. R. n. 19/2004	Responsabile di Settore	Istruttore Amministrativo			
SERVIZI DEMOGRAFICI	25	Polizia mortuaria: autorizzazione alla cremazione di salma	Istanza scritta	Autorizzazione	Entro 2 giorni	DPR n. 396/2000 DPR n.285/1990 L. n.130/2001 L. R. n. 19/2004	Responsabile di Settore	Responsabile di servizio			
SERVIZI DEMOGRAFICI	26	Polizia mortuaria: autorizzazione alla dispersione delle ceneri	Istanza scritta	Autorizzazione	15	DPR n. 96/2000 DPR n.285/1990 L. n.130/2001 L. R. n. 19/2004	Responsabile di Settore	Responsabile di servizio			
SERVIZI DEMOGRAFICI	27	Polizia mortuaria: autorizzazione all'a affidamento delle ceneri	Istanza scritta	Autorizzazione	15	DPR n.396/2000 DPR n.285/1990 L. n.130/2001 L. R. n. 19 /2004	Responsabile di Settore	Responsabile di servizio			
SERVIZI DEMOGRAFICI	28	Gestione amministrativa funerali	Richiesta verbale da cittadino o onoranze funebri	Funerale	Entro 3 giorni	DPR 285/90 Regolamento cimiteriale di polizia mortuaria	Istruttore amministrativo	Responsabile del servizio			
SERVIZI DEMOGRAFICI	29	Tenuta ed aggiornamento liste elettorali	d'ufficio A richiesta dell'interessato	Aggiornamento liste	Scadenze normative	T.U. n. 23/1967 Legge n.483/94 D. Legs. .197/96	Responsabile di Settore	Responsabile del Servizio Elettorale			
SERVIZI DEMOGRAFICI	30	Rilascio/Aggiornamento tessere elettorali	d'ufficio	Consegna tessere	30	L. n.120/1999 DPR n.299/2000	Responsabile di Settore	Responsabile del Servizio Elettorale			
SERVIZI DEMOGRAFICI	31	Rilascio certificati iscrizione liste elettorale	Istanza di parte	rilascio	1	T.U. n. 223/1967	Responsabile di Settore	Istruttore amministrativo			
SERVIZI DEMOGRAFICI	32	Rilascio copie liste elettorali	Istanza di parte	rilascio	30	D. Legs. N.196 30.06.2003	Responsabile di Settore	Responsabile del Servizio Elettorale			
SERVIZI DEMOGRAFICI	33	Albo Presidenti e Albo Scrutatori	Istanza scritta	Iscrizione negli albi	annuale	L. n. 95/1989	Responsabile di Settore	Responsabile del Servizio Elettorale			
SERVIZI DEMOGRAFICI	34	Albo Giudici Popolari	Istanza scritta	Trasmissione elenchi al Tribunale	biennale	L. n. 287/1951	Responsabile di Settore	Responsabile del Servizio Elettorale			

Servizio Biblioteca e Archivio	1	Consultazione archivio storico	Istanza di parte	Rilascio copia	Entro 30gg	L. 241/90 Regolamento comunale di accesso agli atti	Resp. Servizio	Responsabile del servizio			
Servizio Biblioteca e Archivio	**2**	Iscrizione al servizio di prestito bibliotecario	Domanda utenti	Iscrizione al servizio c/o biblioteche	Immediata	L.R. 24.3.3000 n. 18	Resp. Servizio	Resp. Servizio e Istrutt. Amm.vo		X	
Servizio Biblioteca e Archivio	3	Iscrizione al punto Internet	Domanda utenti	Iscrizione al Servizio	Immediata	Regolamento comunale	Resp. Servizio	Resp. Servizio e istrutt. Amm.vo			
Servizio Cultura	1	Concessione uso Teatro comunale	Istanza di parte	Autorizzazione	15gg	Regolamento Teatro comunale	Resp. Servizio	Resp. Servizio			
Servizio Cultura	2	Concessione patrocinio non oneroso per attività culturali, ricreative. Etc.	Istanza di parte	Delibera di G.C.	15gg	Statuto	Resp. Servizio/Settore	Resp. Settore			
Servizio Cultura	3	Concessione patrocinio oneroso per attività culturali, ricreative. Etc.	Istanza di parte	Delibera di G.C. e determina del responsabile per impegno di spesa	30gg	Statuto	Resp. Servizio/Settore	Resp. Settore			