

UNITÀ ORGANIZZATIVA: I Settore “Affari generali, legali e risorse umane”

AFFARI GENERALI E SEGRETERIA

<i>N. d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
1	Certificazione presenze dei consiglieri	15
2	Rilascio copie conformi atti generali (delibere, determine, decreti, ordinanze)	30
3	Pagamenti gettoni di presenza	90
4	Attestati curriculari (appalti di beni o servizi)	30

AFFARI LEGALI - ASSICURAZIONI – CONTRATTI

<i>N. d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
1	Contratti: stipula del contratto di appalto o concessione in forma pubblica (art.11 d.lgs. 163/2006 - i termini decorrono una volta divenuta efficace aggiudicazione definitiva)	60
2	Contratti: stipula del contratto in altre forme (sottoscrizione lettera commerciale, scrittura privata non autenticata ecc)	30
3	Stipula del contratto in forma digitale ed inoltro telematico (predisposizione del contratto e collazione dei documenti – in pdf, sottoscrizione delle parti e dell'ufficiale rogante, inoltro entro 20 gg. all'Agenzia delle Entrate tramite piattaforma Sister)	60
4	Procedure di evidenza pubblica per l'acquisizione di beni/servizi (regime ordinario Codice degli appalti - i termini decorrono dalla data di pubblicazione del bando, e/o dalla data di trasmissione lettere d'invito) di cui <ul style="list-style-type: none"> – tempo medio di scadenza offerte 30 giorni (varia in più o in meno, a seconda del tipo di procedura adottata e a seconda che la gara sia sopra o sotto soglia comunitaria) – sorteggio ex art.48 d.lgs. 163/2006 prima dell'apertura offerta economica (10 giorni per comprovare il possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnico-organizzativi); – una volta redatto il verbale di gara ed individuato l'aggiudicatario provvisorio si procede, alla verifica dei requisiti 	110 (in totale)

	<p>dell'art ex 48 nel caso in cui la ditta affidataria non fosse stata già sorteggiata in fase di gara e alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara art.38-39 ecc del codice (30 giorni);</p> <ul style="list-style-type: none"> – riscontrata la regolarità di quanto sopra: viene assunta la determina di aggiudicazione definitiva e approvazione verbale di gara; – entro 5 giorni dalla determina di aggiudicazione definitiva si effettua la comunicazione, ai sensi dell'art.79 del codice, di aggiudicazione all'affidatario e non aggiudicazione agli altri, motivandone la conclusione o inviando copia della determina. – dalla data di comunicazione dell'aggiudicazione, ai sensi dell'art.79 co.5 decorrono i 35 giorni del termine dilatorio, alla scadenza del quale sarà possibile stipulare il contratto. – il termine dilatorio non ricorre in caso di unico partecipante alla gara o negli altri casi previsti all'art.11 co.10-bis – sottoscritto il contratto, entro 5 giorni va comunicata ai non aggiudicatari la data di avvenuta stipula (art.79 del codice) 	
5	<p>Assicurazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> – apertura della posizione sinistro (richiesta di risarcimento/furto/altro) – apertura sinistro RCA entro 3 giorni dall'avvenuta conoscenza da parte dell'ente 	<p>5 3</p>
6	Assicurazioni: definizione delle posizioni gestite in "franchigia" (n.giorni dalla quantificazione)	60
7	Assicurazioni: denuncia del sinistro "non in franchigia" alla relativa compagnia	30
8	Legale: liquidazione fondo spese a professionisti (notai o avvocati)	30
9	Legale: liquidazioni compensi professionali	30
10	<p>Legale: rimborso spese legali ad Amministratori</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposta di delibera di gradimento (entro n.10 giorni dalla richiesta) • Comunicazione del deliberato (entro n.10 giorni dal deliberato) • Liquidazione del dovuto (entro n.30 giorni dalla richiesta) 	<p>10 10 30</p>
11	<p>Legale: Istruttoria per la resistenza in giudizio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proposta di delibera (entro n.10 giorni dalla ricezione del parere del settore titolare del provvedimento/comportamento impugnato); • Determina di impegno di spesa per il patrocinio (entro 10 giorni dal deliberato); • Invio degli atti al difensore eletto (entro 10 giorni dal deliberato); 	<p>10 10 10</p>

FORNITURE – SERVIZI – PROCEDURA COMUNE A PIÙ SETTORI

<i>N. d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
1	Procedura per la stipulazione dei contratti in forma privata o per corrispondenza (una volta divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva)	60
2	Acquisizione beni e servizi sopra soglia (€ 200.000,00 GUCE – procedura aperta) Acquisizione beni e servizi sotto soglia (€ 200.000,00 GURI – procedura aperta)	150
3	Acquisizione beni e servizi in economia (art.125 del codice, fino ad importi ad oggi non superiori a € 200.000,00 e regolamento comunale dei contratti art.18 e segg.) - amministrazione diretta - cottimo fiduciario /procedura negoziata	60
4	Adesione convenzione CONSIP- per servizi e forniture sotto soglia comunitaria € 200.000,00 1) verifica della presenza del prodotto/servizio in convenzione se positiva la verifica, con determina si approva l' adesione 2) Se non è attiva convenzione CONSIP si cerca nel MEPA, sul catalogo dei prodotti se presente il bene, si può fare o un ORDINE DIRETTO alla ditta che lo fornisce,se unica, oppure una RDO (richiesta di offerta), se più di una lo fornisce. Non si applica il termine dilatorio	10 15
5	Stipula del contratto di locazione ad uso abitativo (durata 4 anni) La stipula avviene una volta effettuata la verifica dei requisiti di legge,versata la cauzione e trasmesse all'ente le polizze rischio locativo incendio.	35
6	Stipula del contratto di locazione ad uso non abitativo (durata 6 anni) La stipula avviene una volta effettuata la verifica dei requisiti di legge,versata la cauzione a garanzia del contratto e trasmesse all'ente le polizze rischio locativo incendio	35
7	Diffida ad adempiere (art.1454 del codice civile)	15
8	Liquidazione diritti di segreteria	90

RISORSE UMANE

<i>N. d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
1	Publicazione del bando di concorso pubblico dalla data di adozione dell'atto presupposto (determinazione di indizione e approvazione del bando).	30
2	Ritiro delle domande dal protocollo (entro giorni x dalla data di scadenza).	10
3	Ammissione dei candidati ai concorsi (entro giorni x dalla data di scadenza).	30
4	Nomina della Commissione giudicatrice (entro giorni x dalla data di scadenza).	30
5	Consegna fascicolo alla Commissione (entro giorni x dalla data di scadenza).	30
6	Convocazione prova scritta (giorni antecedenti la prova)	20
7	Espletamento concorso da parte della Commissione giudicatrice a decorrere dall'espletamento della 1 ^a prova scritta (cfr. reg. concorsi 2013)	180
8	Approvazione degli atti della Commissione giudicatrice e della graduatoria	15
9	Nomina dei vincitori del concorso	15
10	Approvazione del bando di concorso per assunzioni a tempo determinato	30
11	Raccolta delle domande e ammissibilità concorrenti	10
12	Espletamento delle procedure concorsuali	180
13	Approvazione della graduatoria per assunzioni a tempo determinato	15
14	Assunzioni a tempo determinato (da graduatoria)	10
15	Assunzione a tempo determinato di lavoratori dall'ufficio per l'impiego	15
16	Cessazione dal servizio per dimissioni	180
17	Cessazione dal servizio per collocamento a riposo per raggiunti limiti di età	180
18	Concessione per aspettativa senza assegni	30
19	Concessione permessi per il diritto alla studio (150 ore)	30

20	Collocamento in aspettativa per mandato sindacale, politico e amministrativo	30
21	Avvio procedimento disciplinare con contestazione di addebiti	Reg.
22	Applicazione di tutte le sanzioni disciplinari	Reg.
23	Dispensa dal servizio per motivi di salute	90
24	Certificazioni e attestazioni di servizio	10
N. d.	Adempimento	Termine (n. giorni)
25	Certificazioni storiche di servizio	10
26	Trasferimento di personale tra enti	60
27	Mobilità interna, su istanza degli interessati	30
28	Trasferimento d'ufficio di personale tra servizi comunali	15
29	Comando con rimborso di dipendenti ad altri enti	90
30	Autorizzazione di incarichi esterni	15
31	Autorizzazione all'uso di mezzo proprio	10
32	Modifica profilo professionale	30
33	Cambio mansioni per inidoneità fisica	15
34	Aggiornamento trattamenti di pensione e premio fine servizio per applicazioni contrattuali	30
35	Cessione del quinto dello stipendio	30
36	Sistemazione fascicolo previdenziale e aggiornamenti	60

N. d.	Adempimento	Termine (n. giorni)
37	Contratto di somministrazione	30
38	Rapporto di lavoro a tempo parziale	30

39	Contratto a termine	20
40	Attribuzione mansioni superiori	20
41	Sospensione del rapporto per servizio militare	30
42	Aspettativa per motivi personali	30
43	Aspettativa per dottorato di ricerca o borsa di studio	30
44	Congedo di maternità / paternità	20
45	Congedo parentale	15
46	Congedi straordinario ex art.42, c.5, D.Lgs. 151/01	60
47	Reperibilità – Liquidazione	30
48	Lavoro straordinario – Liquidazione (a cura di ciascun settore)	180
49	Indennità maneggio valori	30
50	Indennità di rischio	30
51	Trattamento di trasferta – Liquidazione	30

UNITÀ ORGANIZZATIVA: PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA

<i>N. d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE		
	Fornitura gratuita o semigratuita libri di testo: - periodo raccolta domande - istruttoria delle domande - erogazione contributo	- 20/30 gg - 30 gg - 30 gg dalla liquidazione dei fondi da parte della Regione
	Istanza esoneri pagamento tariffe servizi mensa scolastica, asilo nido comunale e trasporto scolastico	30 gg
	Concessione contributi economici a enti, associazioni e/o istituzioni scolastiche, fondazioni	30 gg dalla data di esecutività dell'atto di concessione
	Concessione utilizzo locali scolastici in orario extra-scuola	30 gg
	Convenzione scuole private, contributi in loro favore: - Tranche settembre –dicembre; - Tranche gennaio-giugno.	- Entro 31/12 - Entro 30/06
	Richiesta menù personalizzato tramite presentazione di certificato di allergie o patologie	10 gg
	Rilascio codici e password per gestione buoni pasto tramite programma informatico SCHOOL.NET	30 gg
	Richiesta rimborsi buoni pasto mense scolastiche	30 gg
	Richiesta rimborsi rette e buoni pasto asilo nido	30 gg
	Concessione teatro comunale e altre sale per spettacoli, mostre, conferenze, corsi, etc	20 gg prima della data richiesta
	Richieste dall'esterno di informazioni su programmazione culturale	immediato
	Richieste attestati , certificazioni o attestazioni	30 gg
	Richieste di patrocinio non oneroso	30 gg
	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30 gg

	Richieste di modificazioni delle tariffe mense scolastiche durante l'anno scolastico	30 gg
	Prestito libri Biblioteca Civica: - Richiesta da parte degli utenti - Durata prestito	- Soddifacimento immediato in base alla disponibilità dei testi - 30 gg prorogabile di 15 gg se non ci sono richieste per lo stesso libro oppure solo consultazione interna
	Richiesta ricerca testi per prestito interbibliotecario in tutta Italia (Biblioteca Civica)	immediato
	Richiesta fotocopie testi o parte di testi (Biblioteca Civica)	Immediato o entro 30gg
	Richiesta visite in Biblioteca	20 gg
	Richiesta consultazione vecchi numeri di riviste	7 gg
	Richiesta materiale per tesi o ricerche	immediato
PROCEDIMENTI INTERNI		
	Sistema di autocontrollo HACCP	Piano dei prelievi stabilito dalla Ditta che esegue il servizio
	Accesso contributi AGEA prodotti lattiero-caseari	Luglio-Novembre
	Conferimento incarichi professionali a professionisti	Termini stabiliti dall'atto di conferimento
	Progetti scolastici	Termini stabiliti dall'atto deliberativo di approvazione dei progetti
	Adeguamento rette per servizio di refezione nelle scuole e altri servizi erogati dal Settore Servizi Sociali e Culturali	Entro 31/12 di ogni annp
	Adempimenti per la gestione frutta in beneficenza	30 gg dalla data di consegna della frutta
	Convenzione ASUR per dietista mense scolastiche	Termini stabiliti dall'atto di

		approvazione, durata triennale
	Convenzioni per gestione di servizi da parte di Associazioni	Termini stabiliti dall'atto di approvazione
	Gare per forniture di beni (mense scolastiche, teatro comunale, manifestazioni culturali, Biblioteca Civica)	Termini stabiliti dal Decreto 163/2006
	Gare per forniture di servizi (mense scolastiche, teatro comunale, manifestazioni culturali, Biblioteca Civica)	Termini stabiliti dal Decreto 163/2006
	Elaborazione progetti da sottoporre a finanziamento regionale e/o provinciale	Secondo le date stabilite dai bandi regionali e provinciali
	Rendicontazione per accesso a benefici economici da enti pubblici	Secondo il termine stabilito dall'Ente erogatore
	Invio informazioni su iniziative culturali attraverso materiale cartaceo e informatico	30 gg
	Pratiche relative ai Corsi di Orientamento Musicale	Termini stabiliti dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 177 dell'01/02/2010
	Biblioteca Civica: - ingressatura libri; - catalogazione - collocazione	- 5 minuti a libro - 30 minuti a libro - 30 minuti a libro

UNITÀ ORGANIZZATIVA: PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA

<i>N. d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
	Trasporto scolastico: periodo raccolta domande ammissione domande pervenute nei termini ammissione domande fuori termine	30 gg 30 gg 30 gg
	Richieste di modifica del servizio trasporto scolastico e delle tariffe durante l'anno scolastico	30 gg
	Trasporto agevolato: rilascio certificazione	10 gg
	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30 gg

SERVIZI SOCIALI

<i>N. d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
	Ammissione all'asilo nido comunale: - periodo raccolta domande di ammissione - istruttoria domande e predisposizione graduatoria	20 gg 30 gg
	Richieste di certificazione per frequenza e dichiarazioni varie	15 gg
	Erogazione contributi fondi regionali o statali: periodo raccolta domande Istruttoria domande Erogazione contributi	20 gg 30 gg 30 gg dal trasferimento dei fondi
	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30 gg

<i>N. d.</i>	<i>Procedimenti interni o per richieste altre P.A.</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
	Borsa lavoro	30 gg
	Inserimento in struttura residenziale o semiresidenziale con costo a carico dell'Ente	30 gg
	Trasporto con mezzi scuolabus per uscite didattiche	10 gg

UNITÀ ORGANIZZATIVA: TURISMO

<i>N. d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE		
	Concessione contributi economici a enti, associazioni e/o istituzioni , fondazioni	30 gg dalla data di esecutività dell'atto di concessione
	Concessione utilizzo strutture comunali per spettacoli, mostre, conferenze, corsi	20 gg prima della data richiesta e dietro esibizione del pagamento, se dovuto
	Richieste dall'esterno di informazioni su programmazione manifestazioni turistiche	immediato
	Richieste di patrocinio non oneroso	30 gg
	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30 gg
PROCEDIMENTI INTERNI		
	Conferimento incarichi professionali a professionisti	Termini stabiliti dall'atto di conferimento
	Convenzioni per gestione di servizi da parte di Associazioni	Termini stabiliti dall'atto di approvazione
	Gare per forniture di beni (manifestazioni turistiche)	Termini stabiliti dal Decreto 163/2006
	Gare per forniture di servizi (manifestazioni turistiche)	Termini stabiliti dal Decreto 163/2006
	Elaborazione progetti da sottoporre a finanziamento regionale e/o provinciale	Secondo le date stabilite dai bandi regionali e provinciali
	Rendicontazione per accesso a benefici economici da enti pubblici	Secondo il termine stabilito dall'Ente erogatore

	Invio informazioni su iniziative turistiche attraverso materiale cartaceo e informatico	30 gg

SERVIZI SOCIALI - Procedimenti ad istanza di parte

<i>N. d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
	Accesso al contributo regionale per l'assegno di cura: - fase istruttoria con raccolta domande e invio documentazione alla Regione - Visite domiciliari per verifica requisiti	30 30
	Sussidi economici ordinari ad adulti in difficoltà	30
	Sussidi economici straordinari a soggetti indigenti di passaggio	10
	Sussidi economici straordinari a soggetti indigenti	30
	Assunzione onere rette sociali di ricovero presso strutture residenziali o centri diurni	30
	Concessione utilizzo mini alloggi comunali siti presso il Centro Sociale	30
	Inserimenti in strutture residenziali per disabili adulti	30
	Concessione contributi ad enti ed associazioni con fini istituzionali nel campo della assistenza sociale	30
	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30
	Servizio S.A.D. (Servizio Assistenza Domiciliare)	30
	Inserimento di minore straniero non accompagnato in struttura di accoglienza	Immediato
	Ammissione al Centro Ricreativo Estivo Integrato	20
	Ammissione al contributo progetto "Vita indipendente"	30
	Attivazione interventi di segretariato sociale	20
	Ammissione al servizio di trasporto handicap	30
	Contributi a famiglie affidatarie	30

SERVIZI SOCIALI - Procedimenti interni o su richiesta di altra P.A.

<i>N. d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
	Approvazione della convenzione attività motoria per anziani	30
	Inserimento soggetti psichici in strutture socio - sanitarie	30
	Assistenza scolastica all'autonomia e comunicazione alunni disabili	30
	Servizio Educativo Domiciliare	30
	Assunzione oneri per pagamento rette per frequenza servizi per inserimento minori presso strutture diurne o residenziali	30

UNITÀ ORGANIZZATIVA: SPORT

N. d.	Adempimento	Termine (n. giorni)
	Predisposizione convenzione per l'affidamento in concessione di strutture sportive comunali (analisi del contesto, proposta/modalità di affidamento, proposta capitolato di gara, determina commissione di gara oppure determina affidamento al SUA, determina aggiudicazione definitiva, predisposizione contratto)	Termini previsti dal D.Lgs. 163/2006
	Attività istruttoria (predisposizione atti, relazioni, determine ecc) per interventi gestionali su strutture sportive comunali gestite in economia	30
	Verifiche e controlli periodici sul corretto utilizzo degli impianti e degli altri aspetti previsti nelle convenzioni concessorie	60
	Proposta (a mezzo di apposito atto), derivata da una specifica analisi di mercato, di definizione delle tariffe per utilizzo impianti sportivi comunali	30
	Attività di supporto sui controlli svolti dall'Ufficio Tecnico Comunale sugli impianti sportivi comunali	60
	Attività istruttoria (predisposizione atti, relazioni, determine ecc) per interventi a seguito di segnalazioni pervenute dai concessionari in ordine a manutenzioni e gestioni degli impianti sportivi	30
	Acquisti attrezzature sportive/servizi tramite CONSIP:	20
	- ricerca preliminare di mercato delle attrezzature che si intendono acquistare con l'individuazione dei prezzi e delle relative caratteristiche tecniche;	
	- individuazione dei prodotti richiesti già presenti nel CONSIP, verifica idoneità e/o modifica e/o redazione ex novo delle relative schede tecniche;	15
	- predisposizione del bando di gara con l'inserimento delle schede tecniche degli articoli, individuazione e definizione dell'elenco ditte da invitare, definizione del prezzo da porre a base d'asta e della tempistica delle varie fasi del bando (richiesta di chiarimenti da parte delle ditte, invio delle offerte, apertura delle buste ecc);	30
	- procedura di apertura buste, verifica validità delle offerte, aggiudicazione provvisoria della gara;	
	- predisposizione determina di aggiudicazione definitiva della gara, ricevimento degli articoli e redazione proposta verbale di assegnazione delle attrezzature sportive alle singole società sportive, consegna delle stesse;	15
	- predisposizione determina di liquidazione finale	

		15
		5
	Acquisti di attrezzature sportive/servizi tramite ordini diretti (OD) con procedura informatizzata (CONSIP)	
	- Individuazione dei prodotti richiesti presenti nel CONSIP, verifica idoneità;	15
	- Predisposizione determina di acquisto, ricevimento degli articoli e redazione proposta verbale di assegnazione delle attrezzature sportive alle singole società sportive, consegna delle stesse;	30
	- predisposizione determina di liquidazione finale;	5
	Valutazione tecnica e conseguente attività istruttoria per la predisposizione di proposte di delibere e determine su Servizi attinenti strutture e manifestazioni sportive	30
	Predisposizione ed attivazione progetti sportivi direttamente e indirettamente proposti o recepiti dall'Amministrazione Comunale (progetto motorio, tornei ecc)	90
	Organizzazione di riunioni, circolari ed avvisi, finalizzati al coinvolgimento delle Associazioni sportive su manifestazioni sportive di particolare rilevanza, su modifiche gestionali derivanti da leggi/normative e ,su indicazione degli gli uffici competenti, su adeguamento alle normative vigenti sia in materia fiscale che di sicurezza	30
	Ricerca di fonti di finanziamento (europee nazionali regionali) per la sistemazione degli impianti sportivi e la promozione delle manifestazioni sportive	90
	Gestione degli orari di utilizzo degli impianti sportivi eccedenti quelli annualmente autorizzati, e di tutte le problematiche connesse ad una equa ed efficiente distribuzione delle ore disponibili	30
	Adeguamento alle normative e regolamenti relativi all'utilizzo ed alla gestione degli impianti sportivi anche in collaborazione con altri Comuni ed Enti pubblici	60
	Individuazione, designazione e gestione spazi pubblicitari all'interno ed esterno impianti sportivi comunali (ricerca di mercato, predisposizione bando di gara, convenzione, ecc.)	Termini previsti dal D.Lgs. 163/2006
	Interpretazione e successive modalità applicative di problematiche, poste da concessionari ed utilizzatori, inerenti le vigenti convenzioni	30

ATTIVITA' A SEGUITO DI RICHIESTA DELL'UTENZA

	Valutazione preliminare delle segnalazioni ricevute dalle società utilizzatrici degli impianti sportivi in ordine allo stato degli impianti e successivo inoltro all'Ufficio Tecnico Comunale	30
	Attività istruttoria a seguito di richiesta di patrocini e contributi per le attività e le manifestazioni sportive	30
	Calendarizzazione utilizzi ordinari strutture sportive (accettazione domande , redazione proposta calendari e successiva ratifica)	60
	Rilascio certificazioni e documentazioni richiesti dall'utenza in merito a utilizzi impianti sportivi e/o manifestazioni sportive e/o attività attinenti al Servizio Sport	30
	Attività varie di collaborazione con Associazioni sportive finalizzate alla promozione dell'attività sportiva	30

SERVIZIO AUTONOMO DI VIGILANZA E VIABILITÀ

N. d.	Denominazione oggetto del procedimento	Termine di conclusione (n. giorni)
1.	Procedimenti e atti di polizia giudiziaria	Termini stabiliti dal c.p.p.
2.	Procedimenti ed atti amministrativi di accertamento e contestazione delle violazioni al Codice della Strada ed alle leggi complementari	Termini stabiliti dal C.d.S.
3.	Procedimenti ed atti amministrativi di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi diversi da quelli previsti dal C.d.S.	Termini stabiliti dalla L. 689/81 o altre normative speciali
4.	Rilascio di autorizzazioni al transito e alla sosta in deroga in isole pedonali	03 (tre)
5.	Rilascio di autorizzazioni per svolgimento di competizioni sportive in territorio comunale	15 (quindici)
6.	Rilascio di nulla osta per competizioni sportive sovracomunali	15 (quindici)
7.	Rilascio di nulla osta per transito di trasporti eccezionali	03 (tre)
8.	Rilascio di "Contrassegno di parcheggio per disabili"	03 (tre)
9.	Rilascio di copie di atti relativi ad incidenti stradali	30 (trenta)
10.	Emissione di ordinanze di disciplina temporanea della circolazione stradale in occasione di occupazioni di suolo pubblico, lavori edili e/o su strada, manifestazioni ed eventi vari, ecc.	07 (sette)
11.	Verifica di abbandono di veicolo a motore sui area pubblica	03 (tre)
12.	Verifica di abbandono di rifiuti	Immediato
13.	Emissione di ordinanza di Accertamento Sanitario Obbligatorio o di Trattamento Sanitario Obbligatorio e sua esecuzione	Immediato
14.	Verifica di segnalazioni ed esposti non aventi carattere di urgenza	20 (venti)
15.	Rimozione di veicoli in sosta di fronte a passo carrabile	Immediato

16.	Accesso ad atti e documenti amministrativi	20 (venti)
17.	Accompagnamento presso le competenti strutture di minori abbandonati	Immediato
18.	Rilascio di attestati e di certificati	07 (sette)
19.	Ricezione di firma a domicilio di persone non deambulanti	02 (due)

UNITÀ ORGANIZZATIVA: IV Settore “Servizi Economici e finanziari”

SERVIZIO FINANZIARIO

N. d.	Adempimento Procedimento	Termine (n. giorni)
	Attività di verifica degli atti deliberativi di parte corrente al fine dell'espressione del parere contabile	3
	Attività di verifica degli atti deliberativi di investimento al fine dell'espressione del parere contabile	3
	Attività di controllo sugli atti di gestione e apposizione del visto di regolarità	3
	Attività di controllo sugli atti di investimento e apposizione del visto di regolarità	3
	Attività di controllo degli atti di liquidazione e emissione mandati di pagamento	DIVIDERE IN DUE PROCEDIMENTI 3 15* (dalla trasmissione del procedimento di liquidazione completo di ogni allegato, compatibilmente con le regole di finanza pubblica)
	Registrazione accertamenti di entrata	3
	Emissioni reversali dalla comunicazione dei servizi responsabili e/o del tesoriere	15*
	Caricamento fatture	15*
	Predisposizione rendiconto della gestione	Nei termini di legge
	Bilancio di previsione annuale, pluriennale, relazione previsionale e programmatica	Nei termini di legge
	Predisposizione atto per concessione mutui: a) richiesta di mutui per adesione di massima; b) assunzione mutuo	30 (dalla richiesta dell'ufficio)
	Contrazione aperture di credito	30
	Predisposizione atti di devoluzione	30
	Piano esecutivo di gestione (P.E.G.)	30 giorni dall'approvazione del

		bilancio di previsione
	Variazioni di bilancio	15 dalla richiesta dell'ufficio
	Variazioni al P.E.G.	15
	Prelevamenti dal fondo di riserva	15
	Salvaguardia degli equilibri di bilancio	Nei termini di legge

* questi tempi potrebbero prolungarsi nei periodi di ferie

TRIBUTI

<i>N. d.</i>	<i>Adempimento Procedimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
	Rimborsi di somme non dovute per tributi a ruolo e non a ruolo	180
	Domande di esonero, di riduzione, di agevolazione, notificata con raccomandata A.R. solo nel caso di mancato accoglimento della domanda	60
	Domanda di dilazione rateizzazione taxa rifiuti, notificata con raccomandata	60
	Richiesta scritta di chiarimenti	30
	Richiesta scritta di certificazioni	30
	Rettifica/annullamento avvisi di accertamento	60
	Rettifica/annullamento avvisi di pagamento TARES	30
	Richiesta di provvedimenti in autotutela	60

ECONOMATO

<i>N. d.</i>	<i>Adempimento Procedimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
	Acquisizione ed assegnazione di arredi per uffici comunali	60 gg dalla richiesta
	Acquisizione di beni di consumo su richiesta dei settori	30 gg dalla richiesta se materiale non presente in magazzino
	Richiesta anticipazioni e/o rimborsi da parte dei settori	10 gg dalla richiesta

FORNITURE – SERVIZI – PROCEDURA COMUNE A PIÙ SETTORI

<i>N. d.</i>	<i>Adempimento Procedimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>
--------------	---------------------------------	----------------------------

	Risoluzione contrattuale	Termini contrattuali
	Rescissione del contratto	Termini contrattuali
	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30

PROCEDIMENTI – Servizio Commercio

PROCEDIMENTI – Servizio Commercio		TEMPI (giorni)
Acconciatori - nuove aperture, trasferimento di sede e di titolarità (SCIA)	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Agenzie d'affari - nuove aperture, trasferimento di sede e di titolarità, vidimazione registri	Cognigni Simonetta	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Attività musicali oltre orario massimo, concerti, trattenimenti vari - autorizzazione per attività musicale in esercizio di somministrazione	Cameli Giancarlo	90 giorni
Attività ricettive alberghiere - segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), trasferimento di titolarità	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Attività ricettive extra alberghiere quali affittacamere, B&B - segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), trasferimento di titolarità	Cognigni Simonetta	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Commercio al dettaglio di vicinato - segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60

		Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Commercio al dettaglio grande struttura di vendita - rilascio autorizzazione	Cameli Giancarlo	120 giorni
Commercio al dettaglio media struttura di vendita - rilascio autorizzazione	Cameli Giancarlo	90 giorni
Commercio di cose antiche o usate di pregio - segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione - segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Commercio su aree pubbliche - rilascio autorizzazione / concessione di posteggio temporanea	Cognigni Simonetta	30 giorni
Commercio su aree pubbliche con posteggio in fiere - rilascio nuova autorizzazione	Cognigni Simonetta	60 giorni
Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - rilascio nuova autorizzazione	Cognigni Simonetta	60 giorni (dalla data di scadenza del bando regionale)

Commercio su aree pubbliche in forma itinerante - rilascio nuova autorizzazione	Cognigni Simonetta	30 giorni
Commercio su aree pubbliche in forma itinerante e con posteggio in mercati e fiere – subingresso in autorizzazione	Cognigni Simonetta	Comunicazione incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande quali bar, ristoranti, pizzerie, pub - rilascio autorizzazione	Cameli Giancarlo	30 giorni
Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande quali bar, ristoranti, pizzerie, pub - segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Estetisti - nuove aperture, trasferimento di sede, trasferimento di titolarità, variazioni responsabile qualificato (SCIA)	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Fochino - rilascio autorizzazione, rinnovo autorizzazione	Cameli Giancarlo	30 giorni
Attività di giochi leciti quali il gioco delle carte, biliardo, videogiochi - segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60

Impianti di carburanti - autorizzazione	Cameli Giancarlo	90 giorni
Istruttore, direttore di tiro - rilascio autorizzazione, rinnovo autorizzazione	Cognigni Simonetta	30 giorni
Licenza di sala pubblica da gioco o locali di trattenimento - rilascio licenza	Cameli Giancarlo	30 giorni
Noleggìo veicoli senza conducente - segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	Cognigni Simonetta	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Attività spettacoli viaggianti - autorizzazioni	Cognigni Simonetta	90 giorni
Panifici - segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Punto vendita esclusivo e non esclusivo di quotidiani e periodici – SCIA inizio attività/subingressi	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Somministrazione di alimenti e bevande in mense, scuole, attività di intrattenimento e svago, circoli affiliati, distributori automatici - segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60

		Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Subingresso in esercizi di commercio al dettaglio - segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Trasferimento di sede in esercizio di somministrazione di alimenti e bevande	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Trasferimento di titolarità in esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Agenzia funebre - rilascio autorizzazione	Cameli Giancarlo	30 giorni
Variazione superficie di somministrazione - segnalazione di inizio attività (SCIA)	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Vendita al dettaglio a domicilio - segnalazione di inizio attività (SCIA)	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60

Vendita al dettaglio in spacci interni - segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Vendita al dettaglio tramite distributori automatici di prodotti non alimentari - segnalazione certificata di inizio attività	Cognigni Simonetta	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Vendita diretta dei prodotti agricoli in locali aperti al pubblico - comunicazione di inizio attività	Cognigni Simonetta	30 giorni
Vendita diretta di prodotti agricoli con posteggio – Mercato ortofrutticolo - rilascio concessione	Cognigni Simonetta	60 giorni
Vendita diretta di prodotti agricoli in forma itinerante – comunicazione	Cognigni Simonetta	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Vendita quotidiani e periodici su area pubblica o privata - nuova apertura e trasferimento - rilascio autorizzazione ed eventuale concessione di suolo pubblico	Cognigni Simonetta	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60
Vendita temporanea su area privata - segnalazione di inizio attività (SCIA)	Cognigni Simonetta	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare 5 Richiesta documentazione integrativa 30 Invito a conformare l'attività alla normativa vigente 60 Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo) 60

Subingresso in attività di stabilimento balneare	Cameli Giancarlo	Comunicazione SCIA incompleta o non regolare	5
		Richiesta documentazione integrativa	30
		Invito a conformare l'attività alla normativa vigente	60
		Divieto di prosecuzione attività (art.19 c.3 - 2° periodo)	60
Ascensori – piattaforme elevatrici – montacarichi Assegnazione numero di matricola	Cameli Giancarlo	30 giorni	
Strutture Sanitarie – l.r. 20/2000	Cognigni Simonetta	90 giorni	
Impianto straordinario di illuminazione (luminarie) autorizzazione	Cognigni Simonetta	30 giorni	
Spettacolo pirotecnico - autorizzazione	Cognigni Simonetta	30 giorni	

RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI	
Cognigni Simonetta	Tel. 0734-680251 fax 0734-680253 e-mail: simonetta.cognigni@comune-psg.org commercio@comune-psg.org
Cameli Giancarlo	Tel. 0734-680254 fax 0734-680253 e-mail: giancarlo.cameli@comune-psg.org commercio@comune-psg.org

SERVIZI DEMOGRAFICI

Area: Servizi generali		SETTORE: Servizi Demografici			INFORMAZIONI:				
N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	MODALITA' CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE MASSIMO (giorni)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO*	UFFICIO CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI SULLO STATO DEL PROCEDIMENTO	Strumenti di tutela amministrativa/giurisdizionale	Modalità per l'effettuazione pagamenti on line
1	Aggiornamento albo giudici popolari della Corte d'Assise e della Corte d'Appello: Iscrizioni	Legge 10 aprile 1951, n. 287	Istanza di parte presentata entro il 31 luglio degli anni dispari	Invio degli elenchi al Presidente del Tribunale – Pubblicazione degli elenchi all'albo pretorio per 10 gg.	Compilazione degli elenchi: entro il 30 ottobre (di legge) - 15 novembre pubblicazione estratti elenchi, da restituire al Tribunale 1 dicembre	<i>Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org</i>	Ufficio Elettorale	Ricorso al TAR	non ci sono costi per il cittadino
2	Aggiornamento annuale dell'Albo dei Presidenti di seggio elettorale: proposta iscrizioni	Legge 21 marzo 1990, n. 53	Istanza di parte presentata dal 1 ottobre al 31 ottobre di ogni anno	Invio alla Corte d'Appello dell'elenco delle proposte di cancellazione e iscrizione. Iscrizione all'Albo	Invio alla Corte d'Appello dell'elenco: entro il 31 dicembre (di legge)	<i>Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org</i>	Ufficio Elettorale	Ricorso al TAR	non ci sono costi per il cittadino

3	<p>Aggiornamento annuale dell'Albo degli Scrutatori di seggio elettorale: Iscrizioni</p>	<p>Legge 8 marzo 1989, n. 95</p>	<p>Istanza di parte di iscrizione all'Albo presentata dal 1 ottobre al 30 novembre di ogni anno. Istanza di cancellazione entro il 31 dicembre</p>	<p>Invio delle domande alla Commissione elettorale comunale che procede all'iscrizione/cancellazione prima del 15 gennaio</p>	<p>Entro il 15 gennaio di ogni anno l'albo delle persone idonee deve essere depositato nella segreteria del comune con diritto di visione</p>	<p><i>Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org</i></p>	<p>Ufficio Elettorale</p>	<p>Ricorso al TAR</p>	<p>non ci sono costi per il cittadino</p>
4	<p>Aggiornamenti delle liste elettorali generali e sezionali a seguito delle:</p> <p>a) Revisioni semestrali delle liste elettorali;</p> <p>b) Revisioni dinamiche delle liste elettorali;</p> <p>c) Revisioni dinamiche straordinarie delle liste elettorali in occasione delle elezioni</p>	<p>DPR 20 marzo 1967, n. 223 - T.U. Delle leggi recanti norme per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle leggi elettorali</p>	<p>D'ufficio su comunicazione dell'ufficio anagrafe</p>	<p>I tempi e i modi sono predeterminati dalla legge senza che l'interessato debba produrre alcuna istanza</p>	<p>Conclusione dei procedimenti predeterminata dalla legge, in relazione al momento dell'acquisto del diritto elettorale e della data delle elezioni</p>	<p><i>Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org</i></p>	<p>Ufficio Elettorale</p>	<p>Ricorso alla Corte d'Appello</p>	<p>non ci sono costi per il cittadino</p>

5	Rilascio tessere elettorali e relativi duplicati	Legge 30 aprile 1999, n. 120 – DPR 8 settembre 2000, n. 299	Recapito d'ufficio all'indirizzo del titolare – Il duplicato viene richiesto dall'interessato in caso di smarrimento o deterioramento della tessera	Il duplicato, in occasione delle elezioni, viene rilasciato “ a vista”, dalle 9 alle 19 nei cinque giorni antecedenti il voto , e per tutta la durata delle operazioni di votazione	Il recapito della tessera è effettuato in tempi utili per poter esercitare il diritto di voto	<i>Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org</i>	Ufficio Elettorale	Ricorso al TAR	non ci sono costi per il cittadino
6	Iscrizione nelle liste elettorali di cittadini dell'Unione Europea per singola votazione	Per l'elezione degli organi del comune: D.lgs. 12 aprile 1996, n. 197. Per l'elezione del Parlamento europeo: D.L. 24 giugno 1994, n. 408	Istanza di parte di iscrizione nella lista elettorale aggiunta del comune di residenza	I tempi e i modi sono predeterminati dalla legge; l'iscrizione viene effettuata in occasione delle revisioni elettorali	I termini sono quelli predeterminati per le revisioni elettorali	<i>Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org</i>	Ufficio Elettorale	Ricorso alla Corte d'Appello	non ci sono costi per il cittadino
7	Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali per raccolta firme referendum e proposte di legge di iniziativa popolare e in caso di candidature per consultazioni	DPR 20 marzo 1967, n. 223 - T.U. Delle leggi recanti norme per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle leggi elettorali	Istanza di parte presentata dall'interessato o dai promotori del referendum o della proposta di legge	Rilascio del certificato “a vista” o tramite invio al richiedente tramite i mezzi consentiti dalla legge	2 gg. dalla richiesta (entro 24 ore dalla richiesta se per candidature in caso di consultazioni)	<i>Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org</i>	Ufficio Elettorale	Ricorso al TAR	i soli costi di eventuale spedizione del certificato

8	Annotazioni di stato civile sugli atti di nascita, morte, matrimonio	DPR 3 novembre 2000, n. 396	D'ufficio, solo se previste dall'ordinamento dello stato civile, su comunicazione di altri uffici dello stato civile, Tribunali, notai, ecc. oppure se ordinate dall'autorità giudiziaria	Apposizione d'ufficio della formula ufficiale dell'annotazione a margine o in calce all'atto di stato civile	15 gg. dal ricevimento della richiesta	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al Tribunale Civile	non ci sono costi per il cittadino
9	Rilascio copia integrale di atto di stato civile	DPR 3 novembre 2000, n. 396 – Art. 177 D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196	Istanza di parte	Rilascio della copia integrale del "proprio" atto di stato civile, oppure trascorsi oltre 70 anni dalla formazione dell'atto, oppure previa richiesta motivata da un interesse giuridicamente tutelato	8 gg. dal ricevimento della richiesta	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al TAR	I costi di riproduzione della copia. Se la copia è autenticata, anche una marca da bollo da euro 16,00
10	Iscrizione di atti di stato civile	DPR 3 novembre 2000, n. 396	Istanza/denuncia di parte o richiesta da altri pubblici uffici competenti, o autorità giudiziaria (avviso di morte)	Redazione immediata dell'atto di stato civile	Contestualmente alla istanza/denuncia	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al Tribunale Civile	non ci sono costi per il cittadino
11	Riconoscimento filiazione	DPR 3 novembre 2000, n. 396	Su Istanza/denuncia di parte o in base a provvedimento autorità giudiziaria	Redazione dell'atto di stato civile, previo consenso e/o acquisizione consenso mancante	Contestualmente alla istanza/denuncia	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al Tribunale Civile	non ci sono costi per il cittadino
12	Trascrizione di atti di stato civile provenienti da altri Comuni o dall'Estero	DPR 3 novembre 2000, n. 396	D'ufficio o su istanza di parte	Redazione dell'atto mediante trascrizione integrale o per riassunto	5 dal ricevimento da altri Comuni; per gli atti dall'estero 60 gg (DPR 104/2003)	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al Tribunale Civile	non ci sono costi per il cittadino

13	Trascrizione atto di matrimonio concordatario	DPR 3 novembre 2000, n. 396. Legge 25 marzo 1985, n. 121 (modifiche al Concordato)	Richiesta di trascrizione dell'atto da parte del parroco nei 5 gg. dalla celebrazione	Redazione dell'atto mediante trascrizione integrale	2 gg. Dall'arrivo della richiesta del parroco	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al Tribunale Civile	non ci sono costi a favore del comune
14	Celebrazione di matrimonio civile	DPR 3 novembre 2000, n. 396. Codice civile: artt. da 106 a 116	Istanza di parte per prenotazione	Celebrazione del matrimonio con cerimonia civile e redazione dell'atto	Termine minimo: 30 gg. dalla richiesta; termine massimo: 180 gg. dalle pubblicazioni; appena possibile se in imminente pericolo di vita	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al Tribunale Civile	Celebrazione nella sala consiliare o ufficio Sindaco: nessun costo. Celebrazione nel Teatro Comunale o Rocca Tiepolo: euro 300,00 (rivalutabile annualmente)
15	Pubblicazioni di matrimonio	DPR 3 novembre 2000, n. 396. Codice civile: artt. da 93 a 101	Istanza di parte per prenotazione	Redazione del verbale di pubblicazione	30 gg. dalla richiesta di parte, salvo un termine superiore concordato con i nubendi	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al Tribunale Civile	Marca da bollo da € 16,00 oltre ad € 0,52 per diritti di segreteria
16	Rilascio di permesso di sepoltura	DPR 3 novembre 2000, n. 396. DPR 30 settembre 1990, n. 285	Istanza di parte (di norma: l'impresa funebre) o d'ufficio nei casi di cui all'art 50 DPR 285/90	Compilazione e rilascio del permesso non prima di 24 ore dal decesso	Rilascio "a vista"	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al TAR	
17	Rilascio autorizzazione trasporto cadavere	DPR 3 novembre 2000, n. 396. DPR 30 settembre 1990, n. 285	Istanza di parte (di norma: l'impresa funebre)	Compilazione e rilascio dell'autorizzazione non prima di 24 ore dal decesso	Rilascio "a vista"	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al TAR	Marca da bollo da euro 16,00 oltre ad euro 0,52 per diritti di segreteria
18	Autorizzazione alla cremazione	VEDI NORME REGIONALI	Istanza di parte	Compilazione e rilascio dell'autorizzazione non prima di 24 ore dal decesso	Rilascio "a vista"	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al TAR	non ci sono costi per il cittadino

19	Passaporto mortuario per estradizione cadavere	DPR 3 novembre 2000, n. 396. DPR 30 settembre 1990, n. 285.	Istanza di parte	Compilazione e rilascio del documento non prima di 24 ore dal decesso	5 gg. dalla richiesta	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al TAR	non ci sono costi per il cittadino
20	Affidamento urna cineraria (contestualmente al decesso)	<i>VEDI NORME REGIONALI</i>	Istanza di parte non prima di 24 ore dal decesso	Rilascio dell'autorizzazione	3 gg. dalla richiesta	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al TAR	non ci sono costi per il cittadino
21	Affidamento urna cineraria (non contestuale al decesso)	<i>VEDI NORME REGIONALI</i>	Istanza di parte non prima di 24 ore dal decesso	Rilascio dell'autorizzazione	20 gg. dalla richiesta	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al TAR	non ci sono costi per il cittadino
22	Dispersione delle ceneri	<i>VEDI NORME REGIONALI</i>	istanza di parte	Rilascio dell'autorizzazione	3 gg. dalla richiesta	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al TAR	non ci sono costi per il cittadino
23	Assegnazione numerazione civica interna ed esterna	DPR 30 maggio 1989, n. 223	Istanza di parte o, in mancanza, d'ufficio	Attribuzione del numero civico esterno e, se necessario, anche interno	30 gg. dalla richiesta	<i>Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org</i>	Ufficio Anagrafe	Ricorso al TAR	per il cittadino che provvede autonomamente ad acquistare e applicare la targhetta non ci sono spese a favore del comune

24	Autenticazioni di firma e copia ai sensi del DPR n. 445/2000	DPR 28 dicembre 2000, n. 445	Istanza di parte anche verbale	Atto di autenticazione del funzionario incaricato dal sindaco	Autenticazione della firma: a vista. Autenticazione di copia: a vista fino a due fogli (8 facciate); 5 gg. per oltre i due fogli	<i>Fabrizio Fratolocchi Tel. 0734680224 Fax 0734680239 Email: fabrizio.fratolocchi@comune-psg.org</i>	Ufficio Anagrafe	Ricorso al TAR	Per ogni autentica e per ogni foglio: marca da bollo da € 16,00 oltre ad € 0,52 per diritti di segreteria, salvo uso esente per legge
25	Autenticazione di firma e copia e richiesta della carta di identità, a domicilio	DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e leggi speciali per determinate materie	Istanza di parte motivata da impedimenti di salute ritenuti legittimi	Atto di autenticazione del funzionario incaricato dal sindaco effettuato a domicilio del richiedente – per la C.I.: raccolta della firma e identificazione del richiedente	10 gg. dalla richiesta	<i>Paolo Piattoni Tel. 0734680206 Fax 0734680239 Email: paolo.piattoni@comune-psg.org Fabrizio Fratolocchi Tel. 0734680224 Fax 0734680239 Email: fabrizio.fratolocchi@comune-psg.org</i>	Ufficio Anagrafe	Ricorso al TAR	Per ogni autentica e per ogni foglio: marca da bollo da € 16,00 oltre ad € 0,52 per diritti di segreteria, salvo uso esente per legge
26	Autenticazione di firma per passaggio di proprietà di beni mobili registrati (automobili, imbarcazioni, ecc.)	Art. 7, D.L. 4 luglio 2006, n. 223	Istanza di parte anche verbale	Atto di autenticazione del funzionario incaricato dal sindaco	3 gg. dalla richiesta	<i>Nome e cognome - recapiti</i>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR	Per ogni autentica e per ogni foglio: marca da bollo da € 16,00 oltre ad € 0,52 per diritti di segreteria

27	Legalizzazione di fotografia	DPR 28 dicembre 2000, n. 445	Istanza di parte anche verbale presentata personalmente	Legalizzazione della fotografia	Rilascio "a vista"	Paolo Piattoni Tel. 0734680206 Fax 0734680239 Email: paolo.piattoni@comune-psg.org Fabrizio Fratolocchi Tel. 0734680224 Fax 0734680239 Email: fabrizio.fratolocchi@comune-psg.org	Ufficio Anagrafe	Ricorso al TAR	non ci sono costi per il cittadino
28	Cambio di abitazione (interno al comune), riunione e scissione familiare	DPR 30 maggio 1989, n. 223	Istanza di parte presentata personalmente o tramite: PEC, mail, fax, servizio postale o, in mancanza, d'ufficio	Provvedimento di accoglimento dell'istanza o, in mancanza dei requisiti: rigetto immediato per irricevibilità o, annullamento previo preavviso	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto	Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org	Ufficio Anagrafe	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	non ci sono costi per il cittadino
29	Cancellazione dall'AIRE – Anagrafe Italiani Residenti all'Estero – per rimpatrio o per trasferimento all'AIRE di altro Comune	Legge 27 ottobre 1988, n. 470 DPR 30 maggio 1989, n. 223	Istanza di parte	Provvedimento di accoglimento dell'istanza o, in mancanza dei requisiti: rigetto immediato per irricevibilità o, annullamento previo preavviso	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta	Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org	Ufficio Anagrafe	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	non ci sono costi per il cittadino
30	Cancellazione dall'AIRE per irreperibilità presunta	Legge 27 ottobre 1988, n. 470 DPR 30 maggio 1989, n. 223	Istanza dell'ufficio consolare o d'ufficio	Provvedimento di cancellazione	Provvedimento negativo: non ha termine massimo, bensì, condizioni e termini minimi di legge	Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org	Ufficio Anagrafe	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	non ci sono costi per il cittadino

31	Cancellazione dall'APR – Anagrafe della popolazione residente – per emigrazione all'estero	DPR 30 maggio 1989, n. 223	Istanza di parte o d'ufficio	Provvedimento di cancellazione	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto	Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org	Ufficio Anagrafe	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	non ci sono costi per il cittadino
32	Cancellazione dall'APR – Anagrafe della popolazione residente – per irreperibilità	DPR 30 maggio 1989, n. 223	D'ufficio, anche su segnalazione di parte	Provvedimento di cancellazione	Provvedimento negativo: non ha termine massimo, bensì, condizioni e termini minimi di legge: di norma, non prima di un anno di accertata irreperibilità	Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org	Ufficio Anagrafe	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	non ci sono costi per il cittadino
33	Cancellazione dall'APR del cittadino straniero per omesso rinnovo del permesso di soggiorno	DPR 30 maggio 1989, n. 223	D'ufficio	Provvedimento di cancellazione	Provvedimento negativo: non ha termine massimo, bensì, condizioni e termini minimi di legge: dopo sei mesi dalla scadenza del permesso più 30 giorni dal preavviso	Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org	Ufficio Anagrafe	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	non ci sono costi per il cittadino
34	Denominazione aree di circolazione	DPR 30 maggio 1989, n. 223	D'ufficio o su istanza di parte	Delibera della Giunta comunale	90 gg. dalla richiesta	Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org	Ufficio Anagrafe	Ricorso al TAR	non ci sono costi per il cittadino

35	Iscrizione all'APR – Anagrafe della popolazione residente	DPR 30 maggio 1989, n. 223	Su istanza di parte presentata personalmente o tramite: PEC, mail, fax, servizio postale o, in mancanza, d'ufficio	Provvedimento di accoglimento dell'istanza o, in mancanza dei requisiti: rigetto immediato per irricevibilità o, annullamento previo preavviso	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto	<i>Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org</i>	Ufficio Anagrafe	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	non ci sono costi per il cittadino
36	Iscrizione anagrafica nello schedario della popolazione temporanea	DPR 30 maggio 1989, n. 223	Su istanza di parte presentata, dopo almeno 4 mesi di dimora nel comune, personalmente o tramite: PEC, mail, fax, servizio postale	Provvedimento di accoglimento dell'istanza salvo rigetto per mancanza dei requisiti	30 gg. dalla richiesta	<i>Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org</i>	Ufficio Anagrafe	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	non ci sono costi per il cittadino
37	Iscrizione all'AIRE – Anagrafe Italiani residenti all'Estero	Legge 27 ottobre 1988, n. 470. DPR 30 maggio 1989, n. 223. Circolare del Ministero dell'interno n. 9 del 27 aprile 2012, all. 2	Su istanza di parte presentata personalmente o tramite: PEC, mail, fax, servizio postale, confermata dall'ufficio consolare; oppure, su richiesta diretta dell'ufficio consolare	Provvedimento di accoglimento dell'istanza salvo rigetto per mancanza dei requisiti	Entro 2 gg. dalla richiesta del Consolato italiano all'estero o dalla conferma, sempre da parte del Consolato, della richiesta di parte	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	non ci sono costi per il cittadino

38	Iscrizione all'AIRE – Anagrafe Italiana residenti all'Estero – per trasferimento dall'AIRE di altro comune	Legge 27 ottobre 1988, n. 470. DPR 30 maggio 1989, n. 223. Circolare del Ministero dell'interno n. 9 del 27 aprile 2012, all. 2	Su istanza di parte presentata personalmente o tramite: PEC, mail, fax, servizio postale, confermata dall'ufficio consolare; oppure, su richiesta diretta dell'ufficio consolare	Provvedimento di accoglimento dell'istanza salvo rigetto per mancanza dei requisiti	Entro 2 gg. dalla richiesta del Consolato italiano all'estero o dalla conferma, sempre da parte del Consolato, della richiesta di parte	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	non ci sono costi per il cittadino
39	Rilascio Carta d'Identità	Regio decreto 18 giugno 1931, n. 773 - Regio decreto 6 maggio 1940, n. 635 – Legge 21 novembre 1967, n. 1185 – DPR 6 agosto 1974, n. 649	Su istanza di parte, anche verbale, presentata personalmente dal richiedente	Rilascio della carta di identità, valida o non valida per l'espatrio	1 giorno dalla richiesta o dal ricevimento del nulla osta, se necessario	<i>Paolo Piattoni Tel. 0734680206 Fax 0734680239 Email: paolo.piattoni@comune-psg.org Fabrizio Fratolocchi Tel. 0734680224 Fax 0734680239 Email: fabrizio.fratolocchi@comune-psg.org</i>	Ufficio Anagrafe	Ricorso al TAR	Euro 5,68 (5,16 + 0,52) per diritti di segreteria (di legge)
40	“Nulla osta” al rilascio di carta di identità a cittadini residenti, ma temporaneamente dimoranti altrove	Regio decreto 18 giugno 1931, n. 773 - Regio decreto 6 maggio 1940, n. 635 – Legge 21 novembre 1967, n. 1185 – DPR 6 agosto 1974, n. 649	D'ufficio, su richiesta del comune di dimora temporanea	Invio del “nulla osta” al comune richiedente	1 giorno dalla richiesta	<i>Paolo Piattoni Tel. 0734680206 Fax 0734680239 Email: paolo.piattoni@comune-psg.org Fabrizio Fratolocchi Tel. 0734680224 Fax 0734680239 Email: fabrizio.fratolocchi@comune-psg.org</i>	Ufficio Anagrafe	Ricorso al TAR	non ci sono costi per il cittadino

41	Rilascio certificati ed estratti di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, leva militare: con ritiro allo sportello	DPR 3 novembre 2000, n. 396 – DPR 30 maggio 1989, n. 223 - DPR 20 marzo 1967, n. 223	Su istanza di parte, anche verbale	Rilascio del certificato	Rilascio "a vista"	Paolo Piattoni Tel. 0734680206 Fax 0734680239 Email: paolo.piattoni@comune-psg.org Fabrizio Fratolocchi Tel. 0734680224 Fax 0734680239 Email: fabrizio.fratolocchi@comune-psg.org	Ufficio Anagrafe	Ricorso al TAR. Per i certificati anagrafici anche al Prefetto	Per i certificati anagrafici elettorali e leva militare: marca da bollo da € 16,00 oltre ad € 0,52 per diritti di segreteria, salvo uso esente per legge. Per i certificati e gli estratti dello stato civile non ci sono costi per il cittadino
42	Rilascio certificati ed estratti di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, leva militare: con richiesta di invio al mittente	DPR 3 novembre 2000, n. 396 – DPR 30 maggio 1989, n. 223 - DPR 20 marzo 1967, n. 223	Su istanza di parte presentata tramite: PEC, mail, fax, servizio postale	Invio del certificato con la modalità richiesta o comunque quella meno costosa	10 gg. dal ricevimento della richiesta	Paolo Piattoni Tel. 0734680206 Fax 0734680239 Email: paolo.piattoni@comune-psg.org Fabrizio Fratolocchi Tel. 0734680224 Fax 0734680239 Email: fabrizio.fratolocchi@comune-psg.org	Ufficio Anagrafe	Ricorso al TAR. Per i certificati anagrafici anche al Prefetto	Oltre all'imposta di bollo e ai diritti segreteria (se dovuti) il richiedente dovrà corrispondere gli eventuali costi di spedizione

43	Rilascio certificati anagrafici originari e/o storici con ricerca d'archivio	DPR 3 novembre 2000, n. 396 – DPR 30 maggio 1989, n. 223 - DPR 20 marzo 1967, n. 223 – Legge 8 giugno 1962, n. 604, Tab. D, art. 6-bis	Su istanza di parte presentata personalmente o tramite: PEC, mail, fax, servizio postale	Rilascio o invio del certificato con la modalità richiesta o comunque quella meno costosa	45 gg. dal ricevimento della richiesta	Paolo Piattoni Tel. 0734680206 Fax 0734680239 Email: paolo.piattoni@comune-psg.org Fabrizio Fratolocchi Tel. 0734680224 Fax 0734680239 Email: fabrizio.fratolocchi@comune-psg.org	Ufficio Anagrafe	Ricorso al TAR. Per i certificati anagrafici anche al Prefetto	Oltre all'imposta di bollo (se dovuta) il richiedente dovrà pagare diritti segreteria per € 5,16 per ogni nominativo (la metà se il certificato è esente da bollo), oltre agli eventuali costi di spedizione
44	Rilascio informazioni (non certificati) desunte dalla banca dati anagrafica, di stato civile, elettorale e leva, anche ai fini della verifica delle autocertificazioni	DPR 3 novembre 2000, n. 396 – DPR 30 maggio 1989, n. 223 - DPR 20 marzo 1967, n. 223 – DPR 28 dicembre 2000, n. 445	Su istanza di parte presentata personalmente o tramite: PEC, mail, fax, servizio postale	Rilascio o invio dell'informativa con la modalità richiesta o comunque quella meno costosa	Per informazioni relative a posizioni attive e presenti nella banca dati: 5 giorni. Per informazioni desunte da atti pregressi (archiviati): 45 giorni	Paolo Piattoni Tel. 0734680206 Fax 0734680239 Email: paolo.piattoni@comune-psg.org Fabrizio Fratolocchi Tel. 0734680224 Fax 0734680239 Email: fabrizio.fratolocchi@comune-psg.org	Ufficio Anagrafe	Ricorso al TAR. Per le informazioni anagrafiche anche al Prefetto	Non ci sono costi per i richiedenti, salvo eventuali costi di spedizione

45	Rilascio liste elettorali, elenchi anagrafici, altri elenchi nominativi	DPR 3 novembre 2000, n. 396 – DPR 30 maggio 1989, n. 223 - DPR 20 marzo 1967, n. 223 – DPR 28 dicembre 2000, n. 445 – D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 – D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) Delibera C.C. n. 8 del 12.2.2008	Istanza di parte, o d'ufficio per disposizione di legge	Estrazione dei dati e rilascio dell'elenco anche tramite invio al recapito indicato dal richiedente	30 gg. dal ricevimento della richiesta	Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org	Ufficio Elettorale	Ricorso al TAR	I costi di riproduzione dei documenti, anche su formato digitale sono pubblicati sul sito del comune
46	Rilascio statistiche varie	DPR 3 novembre 2000, n. 396 – DPR 30 maggio 1989, n. 223 - DPR 20 marzo 1967, n. 223 – DPR 28 dicembre 2000, n. 445 – Disposizioni ISTAT	Istanza di parte, o d'ufficio per disposizione di legge	Estrazione e rilascio dei dati anche tramite invio al recapito indicato dal richiedente	30 gg. dal ricevimento della richiesta	Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org	Ufficio Statistica	Ricorso al TAR	Non ci sono costi per i richiedenti, salvo eventuali costi di spedizione
47	Variazioni anagrafiche AIRE - Anagrafe Italiani residenti all'Estero – a seguito di comunicazioni consolari	Legge 27 ottobre 1988, n. 470 DPR 30 maggio 1989, n. 223	Istanza dell'ufficio consolare	Provvedimento di variazione e aggiornamento della banca dati AIRE	2 gg. dall'arrivo della richiesta del Consolato	Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org	Ufficio Anagrafe	Ricorso al TAR. In materia anagrafica anche al Prefetto	Non ci sono costi per il cittadino
48	Variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio, divorzio, cambio di professione, titolo di studio, rettifica sesso	DPR 30 maggio 1989, n. 223	Istanza di parte o d'ufficio su comunicazione dell'ufficio dello stato civile	Provvedimento di variazione e aggiornamento della banca dati APR	2 gg. dal ricevimento della richiesta	D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org	Ufficio Stato Civile	Ricorso al TAR. In materia anagrafica anche al Prefetto	Non ci sono costi per il cittadino

49	Richiesta di rettifica di generalità da parte dei cittadini stranieri	DPR 30 maggio 1989, n. 223 – Legge 31 maggio 1995, n. 218	Istanza di parte	Provvedimento di variazione e aggiornamento della banca dati APR	10 gg. dal ricevimento della richiesta	Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org	Ufficio Anagrafe	Ricorso al TAR e/o al Prefetto	Non ci sono costi per il cittadino
50	Attestazione di regolarità di soggiorno per i cittadini dell'Unione Europea	Direttiva della Commissione Europea 2004/38/CE – D.lgs. 6 febbraio 2007, n. 30	Istanza di parte	Accertamento dei requisiti e rilascio dell'attestazione. In mancanza dei requisiti, rifiuto scritto e motivato	Richiesta contestuale all'iscrizione anagrafica: 10 gg. dalla conclusione del procedimento istruttorio successivo all'iscrizione. Richiesta non contestuale all'iscr. anag.: 30 giorni dalla presentazione della richiesta	Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org	Ufficio Anagrafe	Ricorso al Tribunale Civile	2 marche da bollo da € 16,00 (una sola in caso di istanza verbale), di cui una per l'istanza e una per l'attestazione oltre ad € 0,52 per diritti di segreteria
51	Attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea	Direttiva della Commissione Europea 2004/38/CE – D.lgs. 6 febbraio 2007, n. 30	Istanza di parte	Accertamento dei requisiti e rilascio dell'attestazione. In mancanza dei requisiti, rifiuto scritto e motivato	30 giorni dalla presentazione della richiesta (di legge)	Massimo Tramannoni Tel. 0734680249 Fax 0734680239 Email: massimo.tramannoni@comune-psg.org	Ufficio Anagrafe	Ricorso al Tribunale civile	2 marche da bollo da € 16,00, di cui una per l'istanza e una per l'attestazione oltre ad € 0,52 per diritti di segreteria
52	Verbale di giuramento e trascrizione del decreto di concessione o conferimento della cittadinanza italiana	Legge 5 febbraio 1992, n. 91	Istanza di parte a seguito della ricezione d'ufficio del decreto dalla Prefettura	Ricevimento del giuramento e trascrizione sull'atto di cittadinanza del decreto di concessione o conferimento della cittadinanza italiana	Sei mesi dalla notifica del decreto (di legge)	D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org	Ufficio Stato Civile	Ricorso al TAR	

53	Riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis	Legge 5 febbraio 1992, n. 91 - Circolare del Ministero dell'interno del 8 aprile 1991, n. K.28.1	Istanza di parte	Provvedimento del sindaco riconoscimento della cittadinanza	30 gg. dal ricevimento della richiesta	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al TAR	
54	Acquisto della cittadinanza italiana entro un anno dalla maggiore età, o, in ogni tempo, in caso di mancata ricezione della comunicazione di cui all'art 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69	Legge 5 febbraio 1992, n. 91 - Art. 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69	Istanza di parte	Trascrizione nel registro di cittadinanza dell'esito dell'accertamento del Sindaco	30 gg. dal ricevimento della richiesta	<i>D.ssa Monica Santarelli Tel. 0734680221 Fax 0734680239 Email: monica.santarelli@comune-psg.org</i>	Ufficio Stato Civile	Ricorso al TAR	200 euro a favore dello Stato
55	Tenuta e aggiornamento liste di leva	DPR 14 febbraio 1964, n. 237 ; legge 31 maggio 1975, n. 191; legge 23 agosto 2004, n. 226; D lgs 66/2010	D'ufficio su comunicazione dell'ufficio anagrafe	compilazione liste di leva, trasmissione al Centro Documentale del Distretto competente per territorio	termini di legge - 1 gennaio - pubblicazione manifesto - 10 aprile compilazione lista	<i>Fabrizio Fratolocchi Tel. 0734680224 Fax 0734680239 Email: fabrizio.fratolocchi@comune-psg.org</i>	Ufficio Leva	ricorso al TAR - ricorso avverso le decisioni del Consiglio di leva direttamente al Ministero della Difesa	Non ci sono costi per il cittadino

Si evidenzia che i suddetti termini e procedimenti saranno fatti oggetto di prossima approvazione da parte dell'organo competente e potranno subire modifiche ed integrazioni.

UNITÀ ORGANIZZATIVA: V° Settore “ Servizi Tecnici del Territorio”**URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA**

N. d.	Adempimento	Termine (n. giorni)
1	Permesso di costruire – Comunicazione di avvio del procedimento	10
2	Permesso di costruire – Rilascio	90
3	SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività)	30
4	CIA (Comunicazione inizio attività)	30
5	Certificato di agibilità – Rilascio	60
6	Parere dell’A.S.L. – Richiesta	30
7	Parere dei Vigili del fuoco – Richiesta	30
8	Autorizzazione e certificazione del competente Ufficio tecnico della Regione per le costruzioni in zone sismiche – Richiesta	30
9	Assenso amministrazione militare – Richiesta	30
10	Autorizzazione del direttore della circoscrizione doganale – Richiesta	30
11	Autorizzazione dell’autorità competente per costruzioni su terreni confinanti con il demanio marittimo – Richiesta	30
12	Atti di assenso, comunque denominati, previsti su immobili vincolati – Richiesta	30
13	Parere autorità competente in tema di assetti e vincoli idrogeologici – Richiesta	30
14	Assensi in materia di servitù viarie, ferroviarie, portuali e aeroportuali – Richiesta	30
15	Nulla-osta dell’autorità competente in tema di aree naturali protette – Richiesta	30
16	Altri atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell’intervento edilizio – Richiesta	30
17	Contributo di costruzione – Calcolo – Restituzione	30
18	Oneri di urbanizzazione primaria e secondaria – Aggiornamento	5 anni
19	Modifiche di modesta entità al progetto edilizio presentato – Richiesta	30
20	Integrazione o completamento di documenti sul progetto presentato – Richiesta	30
21	Permesso di costruire – Avviso di avvenuto rilascio	90
22	Conferenza di servizi – Convocazione	30
23	Inagibilità di un edificio – Dichiarazione	30
24	Sospensione lavori – Ordinanza per lavori in corso	10
25	Violazione urbanistico edilizie – Comunicazioni all’autorità giudiziaria, al competente organo regionale e al responsabile del servizio	30
26	Opere abusive eseguite da amministrazioni statali – Comunicazione alla Regione e al competente Ministero delle infrastrutture e dei trasporti	30
27	Dichiarazioni non veritiere del progettista – Comunicazioni al competente ordine professionale	30
28	Certificato di destinazione urbanistica – Rilascio	30
29	Frazionamenti catastali – Attestazione di avvenuto deposito	15
30	Lottizzazione abusiva – Ordinanza di sospensione	30
31	Intervento edilizi abusivo – Ingiunzione al proprietario e al responsabile dell’abuso per la rimozione e la demolizione	45
32	Interventi edilizi abusivi – Acquisizione di diritto al patrimonio del Comune	90

N. d.	Adempimento	Termine (n. giorni)
33	Demolizione dell'opera acquisita – Ordinanza	90
34	Segretario comunale: redazione e pubblicazione mensile dei dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente	30
35	Rimozione o demolizione per interventi di ristrutturazione in assenza di permesso di costruire o in totale difformità – Ordinanza	30
36	Rimozione o demolizione per interventi di ristrutturazione in assenza di permesso di costruire o in totale difformità – Irrogazione sanzione pecuniaria	30
37	Riduzione in pristino di opere abusive eseguite su immobili vincolati – Ordinanza	30
38	Rimozione o demolizione di interventi o opere abusive realizzati in parziale difformità dal permesso di costruire – Ordinanza	30
39	Rimozione o demolizione di interventi o opere abusive realizzati in parziale difformità dal permesso di costruire – Irrogazione sanzione pecuniaria	30
40	Demolizione e ripristino dello stato dei luoghi per interventi in assenza di permesso di costruire ovvero in totale o parziale difformità dal medesimo su suolo pubblico - Ordinanza	30
41	Permesso di costruire in sanatoria – Rilascio	60
42	Realizzazione di interventi edilizi in assenza della o in difformità dalla S.C.I.A. – Irrogazione sanzione pecuniaria	60
43	Realizzazione di opere in assenza di S.C.I.A. di restauro e di risanamento conservativo eseguiti su immobili vincolati – Ordinanza di restituzione in pristino	45
44	Realizzazione di opere in assenza di S.C.I.A. di restauro e di risanamento conservativo eseguiti su immobili vincolati – Irrogazione sanzione pecuniaria	60
45	S.C.I.A. effettuata quando l'intervento è in corso di esecuzione – Irrogazione sanzione pecuniaria	60
46	Interventi edilizi eseguiti in base a permesso annullato – Ordinanza di rimozione dei vizi o di restituzione in pristino	60
47	Interventi edilizi eseguiti in base a permesso annullato – Irrogazione sanzione pecuniaria	30
48	Interventi non conformi a prescrizione degli strumenti urbanistici o dei regolamenti edilizi – Contestazione	45
49	Ritardato o mancato versamento del contributo di costruzione – Applicazione sanzioni	30
50	Ritardato o mancato versamento del contributo di costruzione – Riscossione coattiva	30
51	Dichiarazione attestante che la domanda di sanatoria edilizia non ha ottenuto definizione	30
52	Cambi di intestazione di permessi di costruire	30
53	Proroga termine di ritiro di permesso di costruire	30
54	Proroga termine di ultimazione lavori	30
55	Trasmissione all'ufficio regionale delle opere in c.a.	15
56	Approvazione di un piano particolareggiato di iniziativa privata	180
57	Convenzione di lottizzazione – Stipula	30
58	Piano particolareggiato di iniziativa pubblica – Approvazione	180
59	Piano di recupero – Approvazione	180
60	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30