

Unità organizzativa: Segreteria – Affari Generali – Personale – Responsabile del Servizio: Dr. Di Pietro Nicola – Istruttore Amministrativo: Bonomelli Marisa – Tel. 0323/571503 – e-mail: segreteria.sbv@ruparpiemonte.it . In caso di ritardo o mancato rilascio del provvedimento nei termini fissati l'interessato potrà rivolgersi direttamente al Segretario Comunale Dr. Di Pietro Nicola – Tel. 0323/571503 e-mail: segreteria.sbv@ruparpiemonte.it

SETTORE	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINI E FINALE in giorni	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Segreteria/Partecipazione e diritti dei cittadini	Risposta a istanze, petizioni e proposte dei cittadini non rientranti in procedimenti individuali.	Statuto Comunale (art. 61)	30	Dalla data di ricevimento delle istanze, petizioni e proposte.	
Organi Istituzionali/Diritti dei Consiglieri Comunali	Rilascio atti oggetto di richiesta di accesso dei Consiglieri Comunali.	Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale (art. 24)	3	Dalla data di ricevimento delle richieste.	Fatta salva la previsione di termini più lunghi ai sensi dell'art. 23 comma 5 del Regolamento.
Segreteria/Attività rogatoria contrattuale.	Rogito contratti in forma pubblico-amministrativa e autentica scritture private.	D.Lgs. n. 267/2000 art. 97	8	Dalla data di trasmissione delle bozze da parte del servizio competente alla stipula.	Fatta salva previsione.
Segreteria/Attività rogatoria contrattuale.	Iscrizione a repertorio scritture private non autenticate.	Legge n. 89/1913	1	Dalla trasmissione dell'atto da parte del servizio competente alla stipula.	
Segreteria/Attività rogatoria contrattuale.	Registrazione contratti.	D.P.R. 131/1986	20	Dalla data di stipula.	
Segreteria/Attività di comunicazione istituzionale e trasparenza.	Pubblicazione sul sito Istituzionale	D.Lgs. n. 82/2005 art. 54	2	Dalla data di ricevimento della richiesta.	
Gestione Giuridica del Personale/Procedure di reclutamento.	Assunzione mediante concorso pubblico per copertura di posti vacanti: ammissione al concorso, valutazione titoli, prove d'esame, formazione graduatoria finale, approvazione atti e nomina vincitori.	D.P.R. 487/1994 e Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi.	210	Dalla data di comunicazione ai candidati dell'ammissione al concorso.	Il termine superiore a 90 gg. Trova fonte legittimante nella normativa di settore. Sono fatti salvi vincoli e diversi termini imposti dalla normativa finanziaria in materia di personale.

SETTORE	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMIN E FINALE in giorni	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Gestione Giuridica del Personale/Procedure di reclutamento.	Assunzioni di personale a categoria non superiore alla B tramite centro per l'impiego e assunzioni obbligatorie appartenenti categorie protette: richiesta avvio a selezione, selezione, nomina.	L.R. n. 34/2008 art. 45 – L. n. 56/1987 art. 16 D.P.R. 487/1994 e Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi.	45	Dalla data di conclusione della procedura selettiva.	Sono fatti salvi vincoli e diversi termini imposti dalla normativa finanziaria in materia di personale.
Gestione Giuridica del Personale/Procedure di reclutamento.	Assunzioni mediante contratto a tempo determinato con avviso di pubblica selezione: avviso presentazione domande, selezione, approvazione graduatoria.	Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi.	90	Dalla data di comunicazione ai candidati dell'ammissione alla procedura selettiva per il personale appartenente a categoria superiore alla B e dalla data di conclusione della procedura selettiva per il restante personale.	Sono fatti salvi, vincoli e diversi termini imposti dalla normativa finanziaria in materia di personale.
Gestione Giuridica del Personale/Procedure di reclutamento	Assunzioni mediante l'utilizzo dell'Istituto della mobilità del personale del pubblico impiego: ammissione alla procedura, selezione, richiesta nulla osta all'ente di appartenenza, atto di assunzione.	Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi.	30	Dalla data di rilascio del nulla osta dell'ente di appartenenza fatti salvi diversi termini stabiliti in accordo con la stessa.	Sono fatti salvi vincoli e diversi termini imposti dalla normativa finanziaria in materia di personale.
Gestione Giuridica del Personale/Attività certificatoria.	Certificazione dei servizi prestati alle dipendenze del Comune non includenti dati contabili, fiscali e previdenziali.	D.P.R. n. 445/2000	30	Dalla data di ricevimento della richiesta.	
Gestione Giuridica del Personale/Gestione rapporto di lavoro.	Autorizzazione al personale ad assumere incarichi esterni.	Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi	15	Dalla data di ricevimento della richiesta.	
Gestione Giuridica del Personale/Accesso agli atti.	Rilascio copia documentazione concorsuale.	Legge n. 241/1990	30	Dalla data di ricevimento della richiesta.	
Gestione Giuridica del Personale/Accesso agli atti.	Rilascio fascicolo personale depositato in ufficio.	CCNL	10	Dalla data di ricevimento della richiesta.	

SETTORE	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE in giorni	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Gestione Giuridica del Personale/Accesso agli atti.	Rilascio fascicolo personale depositato in archivio.	CCNL	30	Dalla data di ricevimento della richiesta.	
Gestione Giuridica del Personale/Gestione rapporto di lavoro.	Rilascio autorizzazioni partecipazione a corsi.	CCNL	5	Dalla data di ricevimento della richiesta.	
Gestione Giuridica del Personale/Gestione rapporto di lavoro.	Rilascio autorizzazioni a missioni senza pernottamento.	CCNL	A vista	Dalla data di richiesta.	
Gestione Giuridica del Personale/Gestione rapporto di lavoro.	Rilascio autorizzazioni a missioni con pernottamento.	CCNL	7	Dalla data di ricevimento della richiesta.	
Gestione Giuridica del Personale/Gestione rapporto di lavoro.	Rilascio autorizzazioni ad orari di lavoro flessibili.	Piano Azioni Positive	15	Dalla data di ricevimento della richiesta.	
Gestione Giuridica del Personale/Gestione rapporto di lavoro.	Rilascio autorizzazioni congedi straordinari, congedi parentali, aspettative e istituti simili.	CCNL e D.Lgs. n. 151/2001	30	Dalla data di ricevimento della richiesta.	
Gestione Giuridica del Personale/Gestione rapporto di lavoro.	Procedimenti disciplinari.	D.Lgs. n. 165/2001 e Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi.	60 o 120	Dalla data di contestazione dell'addebito.	120 per sanzioni superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni. Il termine superiore a 90 gg. trova fonte legittimante nella normativa di settore.
Gestione Giuridica del Personale/Istituti economici.	Liquidazioni compensi lavoro straordinario.	CCNL	Cadenza trimestrale.		

SETTORE	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE in giorni	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Gestione Giuridica del Personale/Gestione rapporto di lavoro	Attribuzione benefici progressioni economiche orizzontali	CCDI	40	Dalla data di scadenza del termine di presentazione delle domande	
Gestione Giuridica del Personale/Gestione rapporto di lavoro.	Denunce infortuni personale.	D.P.R. n. 1124/1965	24 h in caso di decesso 48 h negli altri casi.	Dalla data di conoscenza dell'evento.	
Organi Istituzionali/Status Amministratori.	Impegni spese indennità Amministratori e gettoni di presenza Consiglieri Comunali.	D.Lgs. n. 267/2000	30	Dalla data di esecutività del PRO	
Organi Istituzionali/Status Amministratori.	Liquidazione gettoni presenza Consiglieri Comunali.	D.Lgs. n. 267/2000	Cadenza annuale		
Organi Istituzionali/Status Amministratori.	Istruttoria autorizzazioni missioni amministratori senza pernottamento e relativo rilascio	D.Lgs. n. 267/2000	5	Dalla data di ricevimento della richiesta	
Organi Istituzionali/Status Amministratori.	Istruttoria autorizzazioni missioni amministratori con pernottamento e relativa adozione provvedimento	D.Lgs. n. 267/2000	15 Cadenza trimestrale	Dalla data di ricevimento della richiesta	
Organi Istituzionali/Status Amministratori.	Liquidazione rimborso spese missioni amministratori	D.Lgs. n. 267/2000	30	Dalla data di ricevimento della richiesta	Sono fatte salve specifiche richieste intese alla liquidazione entro termine più breve
Organi Istituzionali/Status Amministratori.	Liquidazione oneri riflessi permessi retribuiti amministratori	D.Lgs. n. 267/2000	30	Dalla data di ricevimento della richiesta del datore di lavoro	Liquidazione oneri riflessi permessi retribuiti amministratori

Unità Organizzativa Responsabile: Servizio Amministrativo –
Responsabile: Di Pietro Nicola – Resp. Istruttoria Bonomelli Marisa
Telefono: 0323 571503 – e mail: segreteria.sbv@ruparpiemonte.it

SETTORE	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Sociale	Rilascio attestazione ISEE (convenzione con Azzurra Servizi s.r.l.)	D.Lgs. n. 109/1998 e s.m.i. DPR 445/2000	10	Dalla data di presentazione della domanda- DSU-	
Sociale	Ausili economici straordinari a nuclei familiari in temporanea difficoltà		30	Dalla data di presentazione della domanda.	
Sociale	Rimborso spese sanitarie		30	Dalla data di presentazione della	
Sociale	Bonus energetici (gas ed energia elettrica)	DM 28/12/2007 Legge 28/01/2009 n. 2	30	Dalla data di presentazione della domanda.	Prov. finale di competenza del gestore energia
Sociale	Assegno per nucleo familiare numeroso	L338/2000	30	Dalla data di presentazione della domanda.	Prov. finale competenza dell'INPS
Sociale	Assegno di maternità	Legge 448/1998 l. 144/1999	30	Dalla data di presentazione della domanda.	Prov. finale di competenza dell'INPS

Elettorale	Rilascio copia liste elettorali	51 del D.P.R. 30.3.1967 n. 223, così come modificato dall'art. 177 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, art. 9 del D.P.R. n. 184/2006,- legge 241/1990 e s.m.i.	30	Dalla data della presentazione domanda	
Elettorale	Rilascio duplicato tessere elettorali	Legge 120/1999; DPR 299/2000	Rilascio immediato		
Elettorale	Iscrizione albo presidenti di seggio	Legge 53/1990	Entro il mese di gennaio dell'anno successivo all'istanza quello della richiesta di iscrizione	Dalla data di presentazione della domanda	
Elettorale	Iscrizione albo scrutatori	Legge 120/1999	Entro il 15 gennaio anno successivo all'istanza	Dalla data di presentazione della domanda	
Affari generali	Iscrizione d'ufficio albo giudici popolari Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello	Legge 10 aprile 1951 n. 287	Entro il 30 agosto		Procedimento che può essere ad istanza di parte ovvero d'ufficio, se non si ci sono domande

**Unità Organizzativa Responsabile: Servizio Amministrativo –
Responsabile: Di Pietro Nicola – Resp. Istruttoria Bonomelli Marisa
Telefono: 0323 571503 – e mail: segreteria.sbv@ruparpiemonte.it**

SETTORE	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Sociale	Rilascio attestazione ISEE (convenzione con Azzurra Servizi s.r.l.)	D.Lgs. n. 109/1998 e s.m.i. DPR 445/2000	10	Dalla data di presentazione della domanda- DSU-	
Sociale	Ausili economici straordinari a nuclei familiari in temporanea difficoltà		30	Dalla data di presentazione della domanda.	
Sociale	Rimborso spese sanitarie		30	Dalla data di presentazione della	
Sociale	Bonus energetici (gas ed energia elettrica)	DM 28/12/2007 Legge 28/01/2009 n. 2	30	Dalla data di presentazione della domanda.	Prov. finale di competenza del gestore energia
Sociale	Assegno per nucleo familiare numeroso	L338/2000	30	Dalla data di presentazione della domanda.	Prov. finale competenza dell'INPS
Sociale	Assegno di maternità	Legge 448/1998 l. 144/1999	30	Dalla data di presentazione della domanda.	Prov. finale di competenza dell'INPS
Culturale ricreativo-sportivo	Concessione contributi economici per attività annuale di Enti- Associazioni	Regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici e di patrocinio comunale- art 9 comma 5 regolamento-.	Entro il 30 nov. Di ciascun anno	Le domande devono essere presentate entro il 30 settembre di ciascun anno	

Culturale ricreativo-sportivo	Concessione contributi economici per singole iniziative-una tantum-		Entro il 31 dicembre dell'anno in corso	Dalla data di presentazione della domanda	
Culturale ricreativo-sportivo	Concessione contributi "nominativi"		Entro il 31 dicembre dell'anno in corso	Dalla data di presentazione della domanda	
Culturale ricreativo-sportivo	Concessione patrocinii		Entro il 31 dicembre dell'anno in corso	Dalla data di presentazione della domanda	
Sociale	Ammissione servizio mensa con costo buono agevolato		10	Dalla data di presentazione della domanda	Inizio anno scolastico
Assistenza scolastica	Borse di studi-libri di testo e assegni regionali	L.R n. 62/2000 e DPCM 106/2001; Legge 448/2001 art. 27 e DPCM 320/99; L28/2007	Previsto nei singoli bandi pubblicati con DGR	Dalla data di presentazione della domanda	Il provv. finale assegni regionali è di competenza della Regione

Unità Organizzativa Responsabile : Servizio Finanziario – Responsabile Servizio: Giani Tania Tel. 0323/571503 contabilita.sbv@ruparpiemonte.it In caso di ritardo e/o mancato rilascio del provvedimento nei termini fissati, l'interessato potrà rivolgersi direttamente al Segretario Generale – Di Pietro Nicola Tel. 0323/571503 – e-mail: segreteria.sbv@ruparpiemonte.it						
Settore	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Termine finale	Decorrenza del termine	Note	
Contabilità generale	Predisposizione del bilancio di previsione e dei relativi allegati	D.Lgs. 267/2000 art.226 e 233	31/12		Le problematiche connesse all'evoluzione della normativa inducono ad avvalersi delle proroghe del termine costantemente adottate dal Ministero dell'Interno.	
Contabilità generale	Parifica conto del Tesoriere e degli agenti contabili	D.Lgs. 267/2000 art.226 e 233	31/01		L'attività di parifica del conto si svolge parallelamente a quella svolta dagli agenti contabili e dal Tesoriere per la resa del conto	
Contabilità generale	Predisposizione del rendiconto all'esercizio precedente - documenti consuntivi	D. Lgs. 267/2000 art.227 comma 2	30-apr		il comma 2bis recentemente introdotto all'art. 227 TUEL parifica, nelle conseguenze, la mancata approvazione del consuntivo a quella del bilancio.	
Contabilità generale	Trasmissione alla sezione giurisdizionale della Corte dei conti del conto del Tesoriere e degli agenti contabili	D.Lgs. 267/2000 art.226 e 233	entro 60 gg dalla approvazione del rendiconto			
Contabilità generale	Trasmissione dell'allegato al Consuntivo afferente le spese di rappresentanza alla Sezione Regionale di Controllo della C.Conti ed all'ufficio di Segreteria Comunale per la pubblicazione sul Sito dell'Ente	Decreto M.I. 23/01/2012 art. 2	entro 10 gg dalla approvazione del rendiconto			
Contabilità generale	Certificato Bilancio preventivo	D.Lgs. 267/2000 art.227 comma 6	tempistica fissata con decreto ministeriale		l'invio avviene in forma telematica	
Contabilità generale	Referto del controllo di gestione - invio al Sindaco, agli Assessori, ai Responsabili dei Servizi, al Revisore dei Conti, all'Organismo Indipendente di Valutazione e alla Corte dei Conti	D.Lgs. 267/2000 art. 198 bis - Regolamento Comunale per la disciplina sui controlli interni - art. 5 comma 7	30/06			

Contabilità generale	Invio telematico in formato XML del Rendiconto alla Corte dei Conti	D.Lgs. 267/2000 art.227 comma 6	tempistica fissata con decreto ministeriale		
Contabilità generale	Salvaguardia degli equilibri di bilancio	D.Lgs. 267/2000 art. 193 comma 2	30/09		la mancata adozione del provvedimento di riequilibrio è equiparata nelle conseguenze alla mancata deliberazione del bilancio
Contabilità generale	Certificato Conto Consuntivo	D.Lgs. 267/2000 art.227 comma 6	tempistica fissata con decreto ministeriale		l'invio avviene in forma telematica
Contabilità generale	Assestamento del bilancio	D.Lgs. 267/2000 art. 175, comma 8	30/11		la data è significativa perché si tratta del termine ultimo utile ad adottare variazioni di bilancio
Contabilità generale	Liquidazione trimestrale IVA	DPR 542/1999 art. 7	entro il 16 del secondo mese successivo	dalla fine del trimestre per i primi tre trimestri solari	il versamento dell'ultimo trimestre avviene entro il 16 marzo, termine stabilito per l'invio della dichiarazione unificata annuale
Contabilità generale	Versamento mensile dell'IRAP e dei contributi previdenziali e assistenziali		entro il 16 del mese successivo		il versamento avviene tramite modello F24EP
Contabilità generale	Versamento mensilmente delle ritenute	DPR 600/1973 art. 23/25	entro il 16 del mese successivo		il versamento avviene tramite modello F24EP
Contabilità generale	Certificazione delle ritenute effettuate come sostituto d'imposta e modelli CUD	DPR 322/1998 art. 4 commi 6bis e 6ter	entro il 28 febbraio dell'anno successivo		
Contabilità generale	Delibera anticipazione di tesoreria	D.Lgs. 267/2000 art. 222	inizio anno/fine anno prec.		Deliberazione di Giunta comunale
Contabilità generale	Delibera utilizzo somme a specifica destinazione	D.Lgs. 267/2000 art. 195	inizio anno/fine anno prec. dopo la delibera di anticipazione di tesoreria		Deliberazione di Giunta comunale

Contabilità generale	Delibera semestrale impignorabilità	D.Lgs. 267/2000 art. 159	semestrale	dall'inizio dell'anno	Deliberazione di Giunta comunale
Finanziario	Visto attestante la copertura finanziaria	Regolamento contabilità - art 16 comma 5	5 gg.	Dal ricevimento dei provvedime nto di impegno	
Finanziario	Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione, sulle ordinanze e decreti adottati dal Sindaco	Regolamento Comunale per la disciplina sui controlli interni - art. 2 commi 3 e 4	entro 3 g	Dal ricevime nto della proposta di delibera zione o degli atti	
Finanziario	Parere di regolarità contabile e visto attestante la copertura finanziaria su proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio	Regolamento contabilità - art 17 comma 4 - Regolamento Comunale per la disciplina sui controlli interni art. 3 comma 4	3 gg.	Dal ricevime nto della proposta di delibera zione	
Finanziario	Liquidazione fatture	D.L. 78/2009 - art. 9 e misure organizzative adottate per il suo rispetto	30 giorni	Dal ricevimento della fattura	
Finanziario	Emissione Mandati	Regolamento contabilità - art. 19		la tempistica è gestita in funzione del rispetto dei termini per la liquidazione delle fatture	la procedura include la verifica imposta per i pagamenti sopra i 10.000,00 euro. Possono inoltre intervenire circostanze specifiche quali ad esempio l'erogazione delle somme da parte della Cassa DDPP per il pagamento dei lavori fronteggiati con Mutuo

Finanziario	Avvio pratica cessione del quinto e piccolo prestito		10 giorni	Dalla presentazione dell'istanza	
Gestione contabile del personale	Relazione al conto annuale	D.Lgs. n.165/2001 art. 60, comma 2	Scadenza fissata anno per anno con circolare MEF		trasmissione telematica tramite sito sicotesoro.it
Gestione contabile del personale	Conto annuale del personale	D.Lgs. n.165/2001 art. 60, comma 2	Scadenza fissata anno per anno con circolare MEF		trasmissione telematica tramite sito sicotesoro.it
Gestione contabile del personale	Rilascio di certificati di servizio ad uso previdenziale	Regolamento comunale sul procedimento amm.vo - art. 4 comma 3	30 gg	dal ricevimento della richiesta	
Altri	Trasmissione telematica al Ministero Funz. Pubblica dati afferenti società partecipate e consorzi	Art.1 c. 587 L. 296/2006	30/04		
Altri	Comunicazione all'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni delle somme impegnate per l'acquisto, ai fini di pubblicità istituzionale, di spazi sui mezzi di comunicazione di massa.	Art. 41 del decreto legislativo 31 luglio 2005, n. 177 Circolare MEF n. 13 del 28 aprile 2011.	entro il 31 marzo di ogni anno		
Altri	Comunicazione semestrale anagrafe dei consulenti	Dlgs 165/2001 art. 53 c.14	30-giu - 31-dic		i dati sono riferiti al semestre precedente
Altri	Comunicazione anagrafe dei dipendenti	L.412/91 art. 24 - D.lgs.165/2011 art. 53 c.11	30/06		i dati sono riferiti all'anno precedente
Altri	Aggiornamento semestrale dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente afferenti incarichi di amministratore delle società di cui ai commi da 725 a 734 conferiti da soci pubblici e relativi compensi	Art.1 c. 735 L. 296/2006	06/04-06/10		I dati sono riferiti all'ultimo aggiornamento

Altri	Aggiornamento periodico dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente afferenti le quote di partecipazione anche minoritaria in società, l'entità delle quote, la rappresentazione grafica che evidenzia i collegamenti tra l'ente, le società e le società controllate	Art. 8 DL 98/2011 (prima scad 3 mesi dal DL 5/10/2011)	06/10		
-------	---	---	--------------	--	--

Settore	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Termine finale	Decorrenza del termine	Note
ICI	Istanze/informazioni generiche		30 gg	Dal ricevimento dell'istanza	
ICI	Accertamenti	D.Lgs. 504/92 e s.m.i.	Termini di legge		
ICI	Rimborsi	D.Lgs. 504/92 e s.m.i.	180 gg	Dal ricevimento dell'istanza	
TARI	Istanze/informazioni generiche		30 gg	Dal ricevimento dell'istanza	
TARI	Istanze sgravio		30 gg.	Dal ricevimento dell'istanza	
TARI	Rimborsi	D.Lgs. 507/92 e s.m.i.	180 gg.	Dal ricevimento dell'istanza	
TARI	Accertamenti	D.Lgs. 507/92 e s.m.i.	Termini di legge		
Imp. Munic. Propria	Istanze/informazioni generiche		30 gg	Dal ricevimento dell'istanza	
Imp. Munic. Propria	Accertamenti	Art. 13 del D.L. n. 201 del 2011 - art. 9 del D.Lgs. n. 23 del 2011 e loro s.m.i.	Termini di legge		
Imp. Munic. Propria	Rimborsi	Art. 13 del D.L. n. 201 del 2011 e dall'art. 9 del D.Lgs. n. 23 del 2012 e loro s.m.i.	180 gg.	Dal ricevimento dell'istanza	

Unità organizzativa responsabile: Servizi Polizia Locale/ VIABILITA' e NOTIFICHE ATTI - Responsabile del servizio: Dr. Di Pietro Nicola – Responsabile Istruttoria: Lissoni Daniele- Tel. 0323-571503 e-mail: poliziaurbana.sbv@ruparpiemonte.it; in caso di ritardo o mancato rilascio del provvedimento nei termini fissati l'interessato potrà rivolgersi direttamente al Segretario Comunale Di Pietro Nicola - Tel. 0323571503 e-mail: segreteria.sbv@ruparpiemonte.it.

SETTORE	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Polizia Locale/viabilità	Autorizzazione in deroga per la circolazione e la sosta dei veicoli al servizio di persone con ridotte capacità di deambulazione (contrassegno disabili)	D.lgs. 285/1992 art. 188 DPR n. 495/1992 art. 381	30 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza	Termine procedimento non fissato in leggi e/o regolamenti speciali
Polizia Locale/viabilità	Rilascio autorizzazioni per competizioni sportive su strade appartenenti al Comune	D.lgs. 285/1992 art. 9 c. 2	30 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza	Termine procedimento non fissato in leggi e/o regolamenti speciali
Polizia Locale/viabilità	Rilascio nulla osta per competizioni sportive su strade appartenenti a più Comuni	D.lgs. 285/1992 art. 9 c. 1	15 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza	Termine procedimento non fissato derivante dalla prassi d'ufficio
Polizia Locale/viabilità	Nulla osta a transiti eccezionali	D.lgs. 285/1992 art. 10	15 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza	Termine procedimento non fissato derivante dalla prassi d'ufficio
Polizia Locale/viabilità/accesso atti	Rilascio copia rapporto sinistro stradale senza lesioni (accesso formale agli atti)	D.P.R. 184/2006 art. 6	30 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza	

SETTORE	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Polizia Locale/viabilità/accesso atti	Rilascio copia rapporto sinistro stradale con lesioni (accesso formale agli atti)	D.P.R. 184/2006 art. 6 art. 21 Reg. Esec. C.d.S.	30 giorni	Dalla data di ricezione dell'istanza	L'istanza può essere presentata previo nulla osta rilasciato su specifica richiesta dell'interessato direttamente dall'A.G.
Polizia Locale	Provvedimento di sgravio cartella esattoriale		30 giorni	Dal ricevimento dell'istanza	Termine del procedimento non fissato in leggi e/o regolamenti speciali
Polizia Locale	Provvedimento di concessione rateizzazione sanzione amm. pecuniaria per violazione C.d.S.	D.lgs. 285/1992 art. 202 bis	90 giorni	Dal ricevimento dell'istanza	
Polizia Locale	Accertamenti e riscontro per iscrizioni / cancellazioni / variazioni anagrafiche	L. 24.12.1954, n. 1228 - D.p.r. 30 maggio 1989, n. 223 - D.L. n. 5/2012 convertito in L. n. 35/2012	45 giorni	Dal ricevimento della richiesta accertamenti	
Polizia Locale	Riscontro ad esposti e segnalazioni di carattere amministrativo (NON aventi rilevanza penale)		30 giorni	Dalla ricezione dell'esposto/segnalazione	Termine del procedimento non fissato in leggi e/o regolamenti speciali
Polizia Locale	Espressione di pareri tecnici richiesti nell'ambito di procedimenti gestiti da altri uffici comunali		15 giorni		Termine del procedimento non fissato in leggi e/o regolamenti speciali derivante dalla prassi d'ufficio
Polizia Locale	Accertamenti e riscontro su richieste di altri Enti (v. es. CCIAA / INPS / Ag. Entrate)		30 giorni	Il termine decorre dalla ricezione all'Ufficio Protocollo richiesta di accertamenti	Termine del procedimento non fissato in leggi e/o regolamenti speciali

SETTORE	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Attività di Notificazione atti	Notificazione atti		30 giorni salvo diversa indicazione sul documento	Il termine decorre dalla ricezione all'Ufficio Protocollo della comunicazione contenente richiesta di notificazione	

Unità organizzativa responsabile: Servizi Polizia Amministrativa - Responsabile del servizio: Dr. Di Pietro Nicola – Responsabile Istruttoria: Lissoni Daniele -Tel. 0323-571503 - e-mail: poliziaurbana.sbv@ruparpiemonte.it - in caso di ritardo o mancato rilascio del provvedimento nei termini fissati l'interessato potrà rivolgersi direttamente al Segretario Comunale Di Pietro Nicola - Tel. 0323571503 e-mail: segreteria.sbv@ruparpiemonte.it.

SETTORE	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Polizia Amministrativa / T.U.L.P.S.	Accensione di fuochi d'artificio, svolgimento spettacoli pirotecnici	Art. 57 TULPS	30 giorni	Dalla data di ricevimento dell'istanza	Termine procedimento non fissato in leggi e/o regolamenti speciali
Polizia Amministrativa / T.U.L.P.S.	Avvio attività di Istruttore/ Direttore tiro a segno	Art. 42 TULPS - legge 100/1975 art. 31	Attività soggetta a SCIA - avvio immediato attività il Comune ha 60 gg di tempo per effettuare i controlli	Dalla data di ricezione della SCIA	Avvio attività immediato
Polizia Amministrativa / T.U.L.P.S.	Avvio attività di commercio di cose antiche o usate	Art. 126 TULPS	Attività soggetta a SCIA - avvio immediato attività il Comune ha 60 gg di tempo per effettuare i controlli	Dalla data di ricezione della SCIA	Avvio attività immediato
Polizia Amministrativa / T.U.L.P.S.	Avvio attività di agenzia d'affari (varie tipologie)	Art. 115 TULPS	Attività soggetta a SCIA - avvio immediato attività il Comune ha 60 gg di tempo per effettuare i controlli	Dalla data di ricezione della SCIA	Avvio attività immediato
Polizia Amministrativa	Avvio attività di rimessa veicoli	D.P.R. n. 480/2001	Attività soggetta a SCIA - avvio immediato attività il Comune ha 60 gg di tempo per effettuare i controlli	Dalla data di trasmissione della SCIA da parte dello S.U.A.P. VERBANIA al Comune	Avvio attività immediato

Unità organizzativa responsabile: Servizi Polizia Amministrativa - Responsabile del servizio: Dr. Di Pietro Nicola – Responsabile Istruttoria: Lissoni Daniele -Tel. 0323-571503 - e-mail: poliziabarbana.sbv@ruparpiemonte.it - in caso di ritardo o mancato rilascio del provvedimento nei termini fissati l'interessato potrà rivolgersi direttamente al Segretario Comunale Di Pietro Nicola - Tel. 0323571503 e-mail: segreteria.sbv@ruparpiemonte.it.

Polizia Amministrativa / Spettacolo viaggiante	Licenza per esercizio attività con attrazioni dello spettacolo viaggiante	Art. 69 TULPS art. 19 DPR 616/1977	30 giorni	Dalla ricezione dell'istanza	Termine procedimento non fissato in leggi e/o regolamenti speciali
Polizia Amministrativa / Spettacolo viaggiante	Occupazione suolo pubblico per spettacoli di artisti di strada		5 giorni	Dalla ricezione della comunicazione	Semplice comunicazione al Comune
Polizia Amministrativa / Spettacolo viaggiante	Occupazione suolo pubblico con attrazioni dello spettacolo viaggiante –installazione di singole giostre		30 giorni	Dalla ricezione dell'istanza	

Unità Organizzativa Responsabile: Servizi alla persona
Responsabile: Lietta Giovanni
Telefono: 0323 571503 – e mail: servizidemografici.sbv@ruparpiemonte.it

SETTORE	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Anagrafe	Immigrazione da altro Comune o dall'estero	L. 24.12.1954, n. 1228 - D.p.r. 30 maggio 1989, n. 223 - D.L. n. 5/2012 convertito in L. n. 35/2012	2	Dalla data di presentazione della domanda.	Nei 45 giorni successivi alla dichiarazione resa o inviata, l'Ufficiale di Anagrafe provvederà ad effettuare l'accertamento dei requisiti previsti per l'iscrizione anagrafica. Qualora, decorso il termine suddetto, non vengano comunicati all'interessato gli eventuali requisiti mancanti o gli esiti negativi degli accertamenti svolti, quanto dichiarato si considera conforme alla situazione di fatto (Art. 20 L. 241/90, silenzio-assenso).
Anagrafe	Emigrazione in altro Comune o all'estero	L. 24.12.1954, n. 1228 - D.p.r. 30 maggio 1989, n. 223 - D.L. n. 5/2012 convertito in L. n. 35/2012	5	Dalla data di presentazione della domanda.	Il Comune di provenienza è tenuto ad effettuare la cancellazione entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione e, entro 5 giorni, deve altresì confermare o integrare le informazioni anagrafiche contenute nel
Anagrafe	Trasferimenti di abitazione all'interno del comune	L. 24.12.1954, n. 1228 - D.p.r. 30 maggio 1989, n. 223 - D.L. n. 5/2012 convertito in L. n. 35/2012	2	Dalla data di presentazione della domanda.	Nei 45 giorni successivi alla dichiarazione resa o inviata, l'Ufficiale di Anagrafe provvederà ad effettuare l'accertamento dei requisiti previsti per l'iscrizione anagrafica. Qualora, decorso il termine suddetto, non vengano comunicati all'interessato gli eventuali requisiti mancanti o gli esiti negativi degli accertamenti svolti, quanto dichiarato si considera conforme alla situazione di fatto (Art. 20 L. 241/90, silenzio-assenso).

SETTORE	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Anagrafe	Iscrizioni e cancellazioni AIRE.	L. 24.12.1954, n. 1228 - D.p.r. 30 maggio 1989, n. 223 - L. 27.10.1988, n. 470- D.p.r. 6.9.1989, n. 323	20	Dalla data di presentazione della domanda.	Se necessita la conferma consolare (90 giorni) i termini diventano di 110 giorni.
Anagrafe	Iscrizione anagrafica d'ufficio con provenienza da altro comune o dall'estero	L. 24.12.1954, n. 1228 - D.p.r. 30 maggio 1989, n. 223	10	Dalla conclusione degli accertamenti	Procedimento d'ufficio
Anagrafe	Cambio indirizzo d'ufficio interno al comune	L. 24.12.1954, n. 1228 - D.p.r. 30 maggio 1989, n. 223	10	Dalla conclusione degli accertamenti	Procedimento d'ufficio
Anagrafe	Cancellazione anagrafica (d'ufficio) a seguito di irreperibilità accertata	L. 24.12.1954, n. 1228 - D.p.r. 30 maggio 1989, n. 223	360	Dal primo accertamento attestante l'assenza dal territorio comunale	Procedimento d'ufficio
Anagrafe	Rilascio certificazione anagrafica.	L. 24.12.1954, n. 1228	Tempo reale.		
Anagrafe	Rilascio certificazione anagrafica storica.	L. 24.12.1954, n. 1228 - D.p.r. 30 maggio 1989, n. 223	5	Dalla data di presentazione della domanda.	
Anagrafe	Autenticazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive.	T.U. n. 445/2000	Tempo reale		
Anagrafe	Rilascio carte di identità e cartellini di identità personale.	T.U.L.P.S. 18.6.1931, n. 773	Tempo reale		
Anagrafe	Passaggi di proprietà beni mobili registrati.	DL 07/04/2006 n. 223 art. 7	Tempo reale		
Anagrafe	Registrazione pratiche di pensione.		10	Dalla data di presentazione della domanda.	

SETTORE	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Anagrafe	Iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio.	L. 24.12.1954. n. 1228	3	Dalla data della comunicazione dei soggetti tenuti a farla	
Stato Civile	Formazione atti di nascita.	D.p.r. 3.11.2000, n. 396	1	Dalla data di ricevimento della denuncia di nascita.	Procedimento d'ufficio
Stato Civile	Formazione atti di morte.	D.p.r. 3.11.2000, n. 396	3	Dalla data di ricevimento della verifica di decesso.	Procedimento d'ufficio
Stato Civile	Trascrizione atti di stato civile in generale.	D.p.r. 3.11.2000, n. 396	20	Dalla data di presentazione della domanda.	Procedimento d'ufficio, tranne il caso di richiesta trascrizione da parte di cittadini stranieri
Stato Civile	Pubblicazioni di matrimonio.	D.p.r. 3.11.2000, n. 396	3	Dalla data di presentazione della domanda.	
Stato Civile	Celebrazione matrimoni civili.	D.p.r. 3.11.2000, n. 396	180	Dalla data di presentazione della domanda.	
Stato Civile	Trascrizione matrimoni concordatari o celebrati davanti a ministri dei culti ammessi.	D.p.r. 3.11.2000, n. 396	1	Dalla data di presentazione della domanda.	
Stato Civile	Acquisto cittadinanza, istruttoria pratica, decreto di conferimento, prestazione del giuramento.	L. 5.2.1992, n. 91	180	Dalla data di presentazione della domanda.	
Stato Civile	Accertamenti ed attestazioni in materia di cittadinanza.	L. 5.2.1992, n. 91	10	Dalla data di presentazione della domanda.	
Stato Civile	Denuncia tardiva di nascita.	D.p.r. 3.11.2000, n. 396	3		Inoltro rapporto alla Procura della Repubblica presso il Tribunale affinché l'atto possa acquisire efficacia
Stato Civile	Omessa denuncia di nascita.	D.p.r. 3.11.2000, n. 396	3	Dal verificarsi dell'evento	

Stato Civile	Riconoscimenti e legittimazioni.	D.p.r. 3.11.2000. n. 396	3	Dal verificarsi dell'evento	
Stato Civile	Adozioni: trascrizione del decreto del tribunale dei minori.	L. 4.5.1989. n. 184es.m.	5	Dalla data di acquisizione documenti	
Stato Civile	Trascrizione sentenze di rettifica atti.	D.p.r. 3.11.2000. n. 396	20	Dalla data di acquisizione dei documenti	
Stato Civile	Trascrizione atti di stato civile formati all'estero.	D.p.r. 3.11.2000. n. 396	20	Dalla data di acquisizione dei documenti	
Polizia Mortuaria	Rilascio permessi di seppellimento.	D.p.r. 10.9.1990, n. 285	Tempo reale.		
Polizia Mortuaria	Rilascio autorizzazioni trasporto salme.	D.p.r. 10.9.1990, n. 285	Tempo reale.		
Stato Civile	Annotazioni sugli atti di stato civile.	D.p.r. 3.11.2000, n. 396	5	Dalla data di acquisizione dei documenti	
Stato Civile	Rilascio certificazione di stato civile.	D.p.r. 3.11.2000. n. 396	Tempo reale.		
Elettorale	Iscrizione d'ufficio nelle liste elettorali in conseguenza dell'iscrizione anagrafica, dell'acquisto della cittadinanza italiana e del compimento della maggiore età.	D.p.r. 20 marzo 1967, n. 223	In occasione delle revisioni semestrali/dinamiche annuali.		Procedimento d'ufficio
Elettorale	Rilascio certificazione di iscrizione nelle liste elettorali.	D.p.r. 20 marzo 1967, n. 223	1	Dalla data di presentazione della domanda	
Elettorale	Autenticazione sottoscrizioni.	Normativa di riferimento per ogni consultazione.	Tempo reale.		

Elettorale	Rilascio copia liste elettorali	51 del D.P.R. 30.3.1967 n. 223, così come modificato dall'art. 177 del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, art. 9 del D.P.R. n. 184/2006, - legge 241/1990 e s.m.i.	30	Dalla data della presentazione domanda	
Elettorale	Rilascio duplicato tessere elettorali	Legge 120/1999; DPR 299/2000	Rilascio immediato		
Elettorale	Iscrizione albo presidenti di seggio	Legge 53/1990	Entro il mese di gennaio dell'anno successivo all'istanza quello della richiesta di iscrizione	Dalla data di presentazione della domanda	
Elettorale	Iscrizione albo scrutatori	Legge 120/1999	Entro il 15 gennaio anno successivo all'istanza	Dalla data di presentazione della domanda	
Affari generali	Iscrizione d'ufficio albo giudici popolari Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello	Legge 10 aprile 1951 n. 287	Entro il 30 agosto		Procedimento che può essere ad istanza di parte ovvero d'ufficio, se non si ci sono domande

Unità organizzativa responsabile: Servizi Tecnico - Responsabile del servizio: Geom. Beretta Andrea - Tel. 0323-571503 - e-mail: tecnico.sbv@ruparpiemonte.it
in caso di ritardo o mancato rilascio del provvedimento nei termini fissati l'interessato potrà rivolgersi direttamente al Segretario Comunale Di Pietro Nicola - Tel. 0323571503 e-mail: segreteria.sbv@ruparpiemonte.it.

SETTORE	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
DEMANIALE/ PATRIMONIALE	Rilascio autorizzazione per la concessione di spazi scolastici in orario extrascolastico.	comma 1 D. Lgs. n. 297/1994; - Art. 90 comma 26 Legge 28/9/2002 (per la concessione di palestre aree di gioco e gli impianti sportivi scolastici a società ed Associazioni sportive).	45	Dalla data di ricevimento dell'istanza, previa approvazione di apposita convenzione da parte della G.C. ed assenso del Consiglio d'Istituto.	Termine procedimento non fissato in leggi e/o regolamenti speciali
DEMANIALE/ PATRIMONIALE	Rilascio autorizzazione per l'utilizzo di immobili di proprietà comunale non utilizzati	Artt. 1803 e segg. Codice Civile.	15	Dalla data di ricevimento dell'istanza.	Termine procedimento non fissato derivante dalla prassi d'ufficio
DEMANIALE/ PATRIMONIALE	Rilascio autorizzazione all'uso di immobili di proprietà comunale utilizzati (Es. Sala del Consiglio	- Artt. 1803 e segg. Codice Civile.	30	Dalla data di ricevimento dell'istanza, previo espressione parere della G.C.	Previa approvazione da parte della Giunta Comunale

