

I N D I C E

N.D.	DESCRIZIONE DEI SERVIZI
1	Segreteria - Protocollo - Archivio
2	Personale
3	Istruzione e cultura
4	Commercio e attività economiche - Trasporti
5	Servizi finanziari - Bilancio e Programmazione
6	Tributi
7	Economato
8	Servizio lavori pubblici
9	Servizio urbanistica ed edilizia residenziale pubblica e privata
10	Protezione civile
11	Servizi demografici-Leva-Elettorale-Cimiteriale
12	Polizia locale
13	Sport e turismo

legenda

in giorn. = in giornata

immediat. = immediatamente

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Luigi CARBONARA)



IL SINDACO
(BARINOTTO Dante)

1 - SEGRETERIA - PROTOCOLLO - ARCHIVIO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Protocollazione atti e posta in arrivo	in giorn.
2	Stipula contratti beni assunti o dati in affitto	90
3	Gare di appalto e procedure relative	90
4	Rinnovo commissioni consultive	45
5	Designazioni rappresentanti del Comune di compe- tenza del Consiglio comunale	45
6	Designazioni rappresentanti del Comune di compe- tenza della Giunta comunale	45
7	Designazioni rappresentanti del Comune di compe- tenza del Sindaco	45
8	Autorizzazione alla rappresentanza in giudizio del Comune	30
9	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
10	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
11	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
12	Rilascio di certificati e attestati con assun- zione di informazioni	30
13	Autenticazioni di firme e documenti	immediat.
14	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	30
15	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	30
16	Autocertificazioni	immediat.
17	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	90
18	Svincolo cauzioni	60
19	Aggiornamento degli inventari	120

IL SEGRETARIO COMUNALE
(*Dr. Luigi CARONARA*)



IL SINDACO
BARINOTTO Dante

2 - PERSONALE

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Riscatto INADEL	
2	Riscatto CPDEL	90
3	Ricongiunzione	90
4	Indennità una tantum	90
5	Indennità premio fine servizio	90
6	Movimentazione per accertamenti relativi a ricongiunzioni, riscatti, indennità una tantum, applicazioni art. 1 legge 274/91 e varie	30
7	Rideterminazione delle competenze di cui ai punti precedenti per rinnovo contrattuale	120
8	Certificazioni di servizio ai fini pensionistici	120
9	Certificati di servizio	30
10	Nomina commissione giudicatrice dei concorsi	30
11	Ammissione o esclusione candidati nei concorsi	60
12	Approvazione graduatorie dei concorsi	30
13	Nomina vincitori di pubblico concorso	30
14	Concessione congedi e aspettative retribuite	30
15	Concessione congedi e aspettative non retribuite	30
16	Dispensa dal servizio per inidoneità fisica permanente	30
17	Recesso dal rapporto di lavoro per prova negativa	120
18	Rivalutazione monetaria e interessi legali su retribuzioni arretrate	15
19	Richiesta scritta di informazioni e notizie	120
20	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
21	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
22	Rilascio di certificati e attestati con assun- zione di informazioni	30
23	Autenticazione di firme e documenti	30
24	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	immediat.
25	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	30
26	Svincolo cauzioni per tutti gli uffici	30
27	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	60
28	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi	120
29	Autorizzazione per incarichi temporanei presso altri Enti compatibili con l'impiego comunale	120
30	Personale a termine: pagamento di indennità di fine servizio per periodi non coperti dal INADEL	30
31	Documentazione previdenziale ed assistenziale relativa al servizio prestato da ex dipendenti transitato ad altri Enti-invio pratiche CPDEL INADEL	60
32	Cessione del quinto	120 60

IL SEGRETARIO COMUNALE

(M. M. CARBONARA)



IL SINDACO

(BARINONI D'AMICO)

3 - ISTRUZIONE E CULTURA

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Contributi per assistenza scolastica	40
2	Trasporti scolastici	70
3	Mensa scolastica	30
4	Manifestazioni culturali	160
5	Contributi ad associazioni culturali	90
6	Contributi per attività culturali	90
7	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
8	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
9	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
10	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	30
11	Autenticazioni di firme e documenti	immediat.
12	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	15
13	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	30
14	Autocertificazioni	immediat.
15	Consegna buoni mensa	immediat.
16	Gare d'appalto mediante trattativa privata-affidamento fornitura ed appalto	60
17	Gare d'appalto mediante licitazione privata-asta pubblica-affidamento forniture e appalti	120
18	Organizzazione centri estivi-ammissione alla frequenza del centro estivo	40
19	Servizio trasporto alunni-rilascio tesserino per utilizzo scuolabus	20
20	Iscrizione alla refezione scolastica	20
21	Convenzioni con enti ed istituti	60
22	Iscrizione asili nido	60
23	Riduzione retta di frequenza all'asilo nido	60
24	Esenzione tickets indigenti	30
25	Ammissione ai soggiorni, gite ed escursioni	120

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Luigi CARBONARA)



IL SINDACO
(Barinotto Dante)

4 - COMMERCIO E ATTIVITA' ECONOMICHE - TRASPORTI

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Autorizzazioni commercio fisso alimentare	90
2	Autorizzazioni commercio fisso non alimentare	60
4	Autorizzazione sospensione attività	10
5	Autorizzazione punti vendita giornali e riviste	30
6	Autorizzazione pubblici esercizi	60
7	Autorizzazione subingressi pubblici esercizi	60
8	Autorizzazioni accessorie pubblici esercizi	30
9	Autorizzazione cambio giorni di chiusura	30
10	Autorizzazione vendita temporanea	15
11	Licenze strutture alberghiere	60
12	Classificazione attività alberghiere	60
13	Licenze per guide, accompagnatori turistici ed interpreti	60
14	Licenze sala giochi	60
15	Licenze sale da ballo, teatri, cinema	60
16	Licenze piccoli trattenimenti	30
17	Autorizzazioni per agriturismo	60
18	Prese d'atto affitto appartamenti estivi	30
19	Assegnazione turno festivo distributori carburante	30
20	Autorizzazioni deroga turni impianti distributori	30
21	Trasferimenti di esercizi pubblici e commerciali	60
22	Autorizzazione barbieri, parrucchieri e affini	60
23	Subingressi	30
24	Variatione dell'attività	60
25	Sospensione attività	10
26	Cessazione attività	10
27	Rilascio licenza ascensore (da quando viene trasmessa la pratica alla ISPSEL)	90
28	Subingresso ascensore	30
29	Ampliamento esercizio commerciale (entro i limiti del piano commerciale)	60
30	Ricezione vendite liquidazione	1
31	Autorizzazione trasferimento autorimessa senza noleggio	30
32	Rilascio licenza autorimessa senza noleggio	60
33	Rinnovo autorimessa senza noleggio	5
34	Rilascio licenza mestieri girovaghi	30
35	Autorizzazioni temporanee pubblici esercizi	15
36	Licenze e autorizzazioni per taxi e noleggio con conducente	60
37	Autorizzazione arti tipografiche	60
38	Rinnovo concessioni impianti distributori carburanti	60
39	Autorizzazione modifiche impianti distributori carburanti	60
40	Autorizzazione potenziamento impianti distributori carburanti	150
41	Autorizzazione proroga termine lavori (modifica impianti)	30
42	Trasferimento distributori carburanti	150
43	Certificazione imprenditore agricolo a titolo principale	15
44	Autorizzazione per l'occupazione permanente suolo pubblico	

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Luigi CARONARA)



IL SINDACO
(BARISSIMO D'AMATO)

45	Autorizzazione per l'occupazione temporanea suolo pubblico	20
46	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
47	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
48	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
49	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	30
50	Risposta ad esposti e ricorsi	30
51	Autenticazione di firme e documenti	immediat.
52	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	30
53	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	30
54	Autocertificazioni	immediat.
55	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30

IL SEGRETARIO COMUNALE
(*dr. Luigi CARBONARA*)



IL SINDACO
(*BARINOTTO Dante*)

6 - TRIBUTI

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Richiesta chiarimenti sull'applicazione dei tributi comunali	
2	Rimborso o sgravio di quote indebite o inesigibili	30
3	Emissione ruoli riscossioni coattive	60
4	Richiesta scritta di informazioni e notizie	180
5	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
6	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
7	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	30
8	Risposta ad esposti e ricorsi	30
9	Autenticazioni di firme e documenti	30
10	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	immediat.
11	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	30
12	Autocertificazioni	30
13	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	immediat.
14	Compensi alle commissioni giudicatrici di gare d'appalto	30
		120

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Luigi CARBONARA)



IL SINDACO
MARIO D'AMICO (Dante)

7 - ECONOMATO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Recupero crediti derivanti dal patrimonio comunale	
2	Rendiconti dell'economo	90
3	Rendiconti degli agenti contabili	30
4	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
5	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
6	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
7	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	30
8	Risposta ad esposti e ricorsi	30
9	Autenticazioni di firme e documenti	30
10	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	immediat.
11	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	30
12	Autocertificazioni	30
13	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	immediat.
14	Servizio cassa piccole spese-evasioni richieste pervenute	30
		15

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Luigi CARONARA)



IL SINDACO
(BARNABIO Dante)

8 - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Allacciamento fognature	
2	Allacciamento acquedotto	30
3	Allacciamenti elettrici	30
4	Allacciamenti telefonici	30
5	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
6	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
7	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
8	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	30
9	Risposta ad esposti e ricorsi	30
10	Autenticazioni di firme e documenti	immediat.
11	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	30
12	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	30
13	Autocertificazioni	immediat.
14	Notifica di atti	10
15	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	10
16	Appalti e forniture mediante asta e licitazione privata	120
17	Appalti e forniture mediante trattativa privata concorsi e di gare di appalto	60
18	Progettazione e direzione lavori pubblici	60
19	Appalto lavori e servizi e forniture mediante asta e licitazione privata	120
20	Appalto lavori e servizi e forniture mediante trattativa privata	60

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Luigi CARBONARA)



IL SINDACO
(Benedetto Dante)

9 - SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E PRIVATA

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Certificati di destinazione urbanistica	10
2	Certificati di destinazione d'uso	10
3	Certificati IVA agevolata, frazionamenti e varie	10
4	Sopralluoghi a richiesta di privati	15
5	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
6	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
7	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
8	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	30
9	Risposta ad esposti e ricorsi	45
10	Autenticazioni di firme e documenti	immediat.
11	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	30
12	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	30
13	Autocertificazioni	immediat.
14	Notifica di atti	3
15	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	30
16	Svincolo cauzioni	30
17	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30
18	Approvazione bando per formazione graduatoria assegnazione alloggi ERP	120
19	Approvazione bando per formazione graduatoria assegnazione alloggi comunali a famiglie sfrattate (se vacanti)	60
20	Assegnazione alloggi in vigenza graduatoria (dalla comunicazione di disponibilità dell'alloggio)	90
21	Subingresso nell'assegnazione alloggi ERP (dall'accertamento dei requisiti)	90
22	Variante a concessioni edilizie in corsa d'opera	30
23	Rimborso oneri non dovuti per concessione edilizia	30
24	Autorizzazione per l'occupazione permanente suolo pubblico	30
25	Autorizzazione per l'occupazione temporanea suolo pubblico	30
26	Autorizzazione per apposizione cartelli pubblicitari	30
27	Autorizzazione passi carrai	30
28	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
29	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30

IL SEGRETARIO COMUNALE
(*dr. Luigi CARBONARA*)

~~IL SINDACO~~
~~(BARNETTO Dante)~~

10 - PROTEZIONE CIVILE

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Aggiornamento registri e schedari organismi protezione civile	120
2	Attività per combattere gli incendi dei boschi	120
3	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
4	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
5	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
6	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	30
7	Risposta ad esposti e ricorsi	60
8	Autenticazioni di firme e documenti	immediat.
9	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	30
10	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	30
11	Autocertificazioni	immediat.
12	Notifica di atti	30
13	Comunicazione documenti alle varie competenti autorità	30

IL SEGRETARIO COMUNALE
(*dr. Luigi CARBONARA*)



IL SINDACO
(*Barbara L. Dente*)

11 - SERVIZI : DEMOGRAFICI, LEVA, ELETTORALE, CIMITERIALE

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Consegna libretti di pensione	immed.
2	Trasferimento residenza in altro Comune (art. 7 D.P.R. 223/89) (perfezionamento pratica emigratoria)	20
3	Trasferimento residenza in questo Comune (art. 7 D.P.R. 223/89) (perfezionamento pratica emigratoria)	40
4	Cancellazione anagrafica per morte (art. 17 D.P.R. 223/89)	immed.
5	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata al censimento (art. 11 D.P.R. 223/89)	365
6	Variatione qualifica professionale o titolo di studio (art. 17 D.P.R. 223/89)-indirizzi	15
7	Certificazione varia in carta libera o bollo	immed.
8	Rilascio libretti di lavoro	1
9	Rilascio/rinnovo carta d'identità	3
10	Invio degli atti relativi agli elenchi dei titolari di pensione deceduti, emigrati e delle variazioni	5
11	AIRE: trascrizione per trasferimento presso residenza all'estero (art. 2 L. 479/88 e art. 16 D.P.R. 223/89)	60
12	Cancellazione a seguito trasferimento all'estero (art. 2 L. 479/88 e art. 16 D.P.R. 223/89)	30
13	Trascrizione atti acquisto o perdita cittadinanza	60
14	Trascrizione atti ricevuti da altro Comune	10
15	Trascrizione atti ricevuti dalle autorità Consolari	90
16	Annotazioni in margine o in calce dei registri dello Stato Civile	8
17	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
18	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	immed.
19	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	15
20	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	30
21	Autenticazioni di firme e documenti	immed.
22	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	immed.
23	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	1
24	Autocertificazioni	immed.
25	Concessione loculi cimiteriali	immed.
26	Concessione aree cimiteriali	immed.
27	Autorizzazione per esumazioni straordinarie	immed.
28	Autorizzazione per estumulazioni straordinarie	immed.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(*Luigi CARBONARA*)



IL SINDACO
(*Barinotto Dante*)

12 - POLIZIA LOCALE

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Ordinanze di viabilità a carattere temporaneo in occasione di traslochi, lavori in corso, altro	20
2	Ordinanze di viabilità a carattere permanente	20
3	Apposizione segnaletica verticale	30
4	Controlli e accertamenti tributari	30
5	Controlli e accertamenti anagrafici	30
6	Dissequestro veicoli - verbale	20
7	Dissequestro merci - verbale	20
8	Controlli a seguito di reclami o segnalazioni	20
9	Controlli a seguito di reclami verbali	10
10	Rilascio permessi circolazione invalidi	20
11	Notifica atti ricevuti da pubblici uffici	30
12	Richiesta dati sulla viabilità	30
13	Sopralluoghi e risposta conseguente	30
14	Sopralluogo per temuto pericolo e risposta conseguente	2
15	Richiesta scritta di informazioni e notizie PG	30
16	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
17	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
18	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	30
19	Risposta ad esposti e ricorsi	30
20	Autenticazioni di firme e documenti	immediat.
21	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	30
22	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	30
23	Autocertificazioni	immediat.
24	Notifica di atti	30
25	Redazione di un sommario processo verbale di contestazione	60
26	Attività di controllo P.A.	2

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Luigi Carbonara)



IL SINDACO
(Barinazzo Dante)

13 - SPORT E TURISMO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1	Convenzioni con società sportive per gestione impianti sportivi comunali	90
2	Concessione impianti sportivi comunali per manifestazioni occasionali	30
3	Iniziative per manifestazioni sportive	60
4	Iniziative per manifestazioni turistiche	60
6	Iniziative per lo sviluppo dell'agriturismo	60
7	Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
8	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
9	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
10	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	30
11	Risposta ad esposti e ricorsi	30
12	Autenticazioni di firme e documenti	immediat.
13	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	30
14	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	30
15	Autocertificazioni	immediat.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr. Enzo Carbonara)



IL SINDACO
(Barinotto Dante)