

COMUNE DI VALLE LOMELLINA

Provincia di Pavia

PUBBLICAZIONE EX ART 36 D.LGS 33 2013

ELENCO DEL PROCEDIMENTI AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DEL TERMINE E DEL RESPONSABILE

- Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del Regolamento in materia di Procedimento Amministrativo la sotto riportata tabella non riporta i termini dei procedimenti per i quali specifiche norme di legge e/o regolamenti stabiliscano **termini tassativi ed ordinatori che non possano essere differiti o modificati**. In mancanza di indicazione il termine come da art. 3 comma 2 regolamento è di giorni 30.
- Le indicazioni dei giorni riportati si intendono riferiti a giorni lavorativi, verificata la completezza dell'istanza.

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI,CULTURA E TEMPO LIBERO:**Responsabile: Rag. Sai Maria Angela**

Telefono 0384 79001 interno 5é .

E mail tributi@comune.vallelomellina.pv.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Responsabile del procedimento diverso dal responsabile del settore	Termine
Pubblicazione atti albo pretorio/sito web ente		10
Pubblicazione delibere		10
Comunicazione delibere ai Capogruppo consiliari		Contestuale alla pubblicazione
Registrazione corrispondenza in arrivo ed in partenza	Gallina Barbara	2
Distribuzione corrispondenza ai vari uffici	Gallina Barbara	2
Predisposizione statistiche varie	Secondo il settore di competenza	A richiesta
Adempimenti corrispondenza con Prefettura, Regione e vari enti	Secondo il settore di competenza	A richiesta
Provvedimenti di liquidazione di competenza		30
Rilascio copie delibere e provvedimenti ai consiglieri		15
Rilascio copie di provvedimenti comunali su istanza di chi abbia interesse		30
Nomine nelle aziende pubbliche locali, enti, associazioni e U.S.L.	Segretario Comunale	-
Designazione di membri in seno ad organi di gestione di enti, associazioni	Idem sopra	-
Stipula e registrazione contratti	Segretario comunale	-
Contenzioso dell'ente	Secondo il settore di competenza	Su necessità
Nucleo di valutazione	Segretario comunale	Attività annuale
Presidenza delegazione trattante per incontri sindacali	Segretario comunale	Attività annuale
Assegno di maternità alle donne non lavoratrici	Rolè Sara	60
Assegno ai nuclei familiari con almeno tre figli minori	Rolè Sara	60
Assegnazione alloggi	Piovan Simona	120
Coordinamento organizzazione mostre		A richiesta
Concessione patrocini per finalità culturali		30
Contributi a enti, associazioni e istituzioni per finalità culturali		60
Autorizzazioni a visite culturali		A richiesta
Acquisto libri, materiali fotografici e video, apparecchiature		A richiesta
Delibera attività culturali per spazi culturali		A richiesta
Procedimento affido gestione spazi culturali		60
Concessione contributi per manifestazioni turistico/culturali		60
Ricerca archivio storico		60
Concessione loculi		Al bisogno
Tumulazioni salme		A richiesta
Traslazioni salme		Programmazione annuale / a richiesta
Raccolta in cassetta ossari		Programmazione annuale /
Esumazione - Estumulazione		Programmazione annuale /o a richiesta quando la normativa lo consente
Cremazione		A richiesta
Affidamento personale ceneri		A richiesta
Autorizzazione dispersione ceneri		A richiesta
Rimborsi loculi retrocessi		60
Autorizzazione per trasporto salme e resti mortali fuori comune e cremazioni		A richiesta
Autorizzazione all'apertura di tomba per verifica della capienza o per altri motivi, in assenza di tumulazione		30
Stipula contratti cimiteriali		30
Pagamento competenze accessorie a personale comunale comandato presso altri enti		90

Attribuzione di quote di salario accessorio (rischio, turno, reperibilità)	Segretario comunale	30
Liquidazione compensi per incarichi di reggenza e supplenza		60
Inquadramento economico del personale in applicazione dei contratti collettivi		-
Ricostruzioni di carriera, definizione posizione giuridico-economica		90
Collocamento a riposo		30
Pratiche pensionistiche		30
Concessione permessi per il diritto allo studio	Segretario Comunale	30
Riconoscimento ai fini economici di servizi prestati presso altri enti pubblici		30
Riconoscimento dei servizi prestati in posizione non di ruolo (d'ufficio o su istanza del dipendente)		30
Certificazioni servizio prestato a fini previdenziali e contributivi		30
Riscatti e ricongiunzione di periodi contributivi		30
Ricognizione annuale del diritto agli assegni familiari		30
Concessione o sospensione assegni familiari per variazione del nucleo familiare		30
Pagamento assegni familiari arretrati		30
Certificazione sulla percezione degli assegni familiari		30
Autorizzazione all'uso di mezzo proprio	Segretario Comunale	7

TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL RESPONSABILE
 SEGRETARIO COMUNALE D'ANGELO DOTT FRANCESCO
 TELEFONO 0384 79001 interno 1
 E MAIL segretario@comune.vallelomellina.pv.it

SETTORE VIGILANZA COMMERCIO #**RESPONSABILE CANNA PAOLO****TELEFONO 0384 79001 interno 7****E MAIL poliziamunicipale@comune.vallelomellina.pv.it**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO Ufficio polizia amministrativa/commercio	Responsabile del procedimento diverso dal responsabile del settore	Termine
Procedura alla chiusura per ferie delle farmacie		-
Comunicazioni per variazioni o inserimenti di turni i servizio notturno delle farmacie		30
Procedure manifestazioni temporanee		45
Autorizzazione all'esercizio di spettacolo viaggiante		30
Autorizzazioni, vulture e affidamenti in gestione al commercio su aree pubbliche		60
Licenze di pubblico spettacolo		90
Ordinanza per la chiusura di attività		30
SC.I.A per attività ricettiva		30
Autorizzazione ai trasferimenti di titolarità, nuove aperture, trasferimenti, ubicazione delle farmacie		90
Adempimenti attività noleggio veicoli con conducente		60
SC.I.A. per insediamento/trasferimento/ampliamento/subingresso attività di estetista, barbiere, acconciatore, tatuatore e applicatore di piercing		30
Comunicazione di apertura/subingresso/chiusura attività di commercio fisso		60
Provvedimenti per revoca autorizzazione di commercio fisso		30
Rilascio autorizzazione pubblici esercizi		60
SC.I.A per subingresso, ampliamenti e trasferimenti pubblici esercizi		30
Sospensione attività pubblico esercizio oltre l'anno		60
SC.I.A. per vendita negli spacci interni		30
SC.I.A. per vendita prodotti agricoli		30
SC.I.A. per somministrazione mediante apparecchi automatici		30
SC.I.A. installazione di video-giochi		60
comunicazione vendite stagionali		60
Adempimenti per sospensione attività commerciale oltre l'anno		60
Piano di sviluppo del commercio		30
Piano di localizzazione delle edicole		30
Autorizzazione, vulture e affidamenti in gestione delle edicole		60
SC.I.A. per esercizio di somministrazione all'interno di locali di pubblico intrattenimento come attività complementare		30
Direttiva 95/16/CE ascensori e motacarichi i messa in esercizio privato		30

N.B. Elencazione provvisoria e transitoria in attesa di attivazione del S.U.A.P convenzionato

TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL RESPONSABILE

SEGRETARIO COMUNALE D'ANGELO DOTT FRANCESCO

TELEFONO 0384 79001 interno 1

E MAIL segretario@comune.vallelomellina.pv.it

SETTORE SCOLASTICO E FINANZIARIO

RESPONSABILE ROLE SARA MARIA

TELEFONO 0384 79001 INTERNO é 4é ..

E MAIL ragioneria@comune.vallelomellina.pv.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Responsabile del procedimento diverso dal responsabile del settore	Termine
Concessione contributo per acquisto materiale di consumo		60
Definizione delle quote a carico degli utenti dei servizi mensa e trasporto scolastico		60
Istituzione di nuovi servizi scolastici e regolamentazione per il funzionamento e l'accesso	Segretario comunale	60
Fornitura gratuita o semigratuita libri di testo alunni aventi diritto		90
Contributo servizio mensa scolastica		60
Contributi per centri diurni estivi per ragazzi		60
Autorizzazione alla richiesta dei contributi in materia di scolastica		90
Impegno fondi per spese		30
Richiesta erogazione rate mutui Cassa DD.PP.		15
Richiesta erogazione rate mutui altri istituti o contributi		30
Emissioni reversali d'incasso		7
Emissioni mandati di pagamento		30
Pagamento quote spettanti ad enti terzi su proventi diversi e non regolamentati da altre fonti		60
Liquidazione compensi ai componenti i seggi elettorali		7
Emissione ruoli		60
Applicazione tasse comunali		60
Sgravio e rimborso ed eventuale corresponsione di interessi		60
Regolamento TARSU	Segretario comunale	60
Revoca dell'accertamento		60
Esenzione dalla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani		60
Sgravi di somme non dovute per tributi a ruolo		60
Sgravi di somme non dovute per tributi non a ruolo e altre entrate		60
Sgravi di somme versate per l'ICI e non dovute		60

TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL RESPONSABILE

RESPONSABILE SERVIZI ISTITUZIONALI SAI MARIA ANGELA

TELEFONO 0384 79001 interno 5

E MAIL tributi@comune.vallelomellina.pv.it

SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile del Servizio Elettorale: GALLINA BARBARA
TELEFONO 0384 790001 INTERNO 2
E MAIL anagrafe@comune.vallelommellina.pv.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO Ufficio Stato civile	Responsabile del procedimento diverso dal responsabile del settore	Termine
Celebrazione matrimonio civile		-
Trascrizione matrimoni religiosi		-
Trascrizione sentenze (divorzio e nullità di matrimonio)		-
Pubblicazioni di matrimonio dall'estero o da altri Comuni		-
Annotazione a margine degli atti di matrimonio		-
Annotazioni delle convenzioni matrimoniali		-
Denuncia di nascita		-
Trascrizione atti di nascita provenienti dall'estero o da altri comuni		-
Annotazione a margine degli atti di nascita		-
Iscrizione atti di morte		-
Trascrizione atti di morte		-
Annotazioni a margine dell'atto di morte		-
Adempimenti concessione cittadinanza italiana		-
Trascrizione dall'estero e da altri comuni		-
Certificazioni - estratti - copie integrali		7
Rettifiche d'ufficio (atti stato civile)		-
Riconoscimenti - legittimazioni		-
Annotazione di divorzi su nascite e matrimoni, annotazioni di atti notarili, annotazioni di tutele e interdizioni		-
Ricerche d'archivio		30
Rilascio certificazioni		7
Rilascio Carte d'identità e istruttoria pratiche per passaporto		5
Cancellazione per irreperibilità		-
Immigrazione (Iscrizione anagrafica)		-
Emigrazione (Cancellazione anagrafica)		-
Iscrizione anagrafe temporanea		-
Iscrizioni AIRE		-
Iscrizione cittadini italiani mai residenti in Italia		-
Trasferimento da AIRE del Comune ad altro Comune		-
Autentiche di copie, firme e legalizzazione fotografie in presenza del richiedente		Al momento della richiesta
Ricerche d'archivio		30
Intitolazione strade		60
Deliberazione toponomastica	Segretario Comunale	60
Aggiornamento indirizzo delle patenti di guida e dei libretti di circolazione a seguito cambio di residenza o abitazione		-
Rilascio certificazioni elettorali		2
Autenticazione firme in presenza dell'interessato		Al momento della richiesta
Rilascio copie liste elettorali		7
Procedure iscrizione/cancellazione albo scrutatori/presidenti di seggio		-
Rilascio duplicato tessera elettorale		7
Istruttoria per liquidazione compensi ai componenti i seggi elettorali		7
iscrizione a domanda		-
Cancellazione albo per motivi diversi		-
Formazione lista di leva		-
Certificazioni storiche		30
Predisposizione statistiche varie di competenza		-
Attività di censimento		-
Registrazione cessione fabbricati		-
Denunce di infortunio		-

TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL RESPONSABILE
RESPONSABILE SERVIZI ISTITUZIONALI SAI MARIA ANGELA
TELEFONO 0384 79001 interno 5
E MAIL tributi@comune.vallelommellina.pv.it

SETTORE AFFARI GENERALI
Responsabile Segretario Comunale

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO Ufficio affari giuridici del personale	Responsabile del procedimento diverso dal responsabile del settore	Termine
Assunzioni per pubblico concorso		-
Assunzioni a tempo determinato di lavoratori dall'ufficio di collocamento		-
Approvazione di un progetto obiettivo per assunzioni temporanee di lavoratori e nomina della commissione giudicatrice		-
Concessione nulla osta per mobilità esterna di personale		30
Inquadramento di personale in mobilità da altri enti		-
Concessione Comando / distacco		30
Attribuzioni incarichi professionali di competenza		A richiesta
Conferimento reggenze e supplenze di segreteria		A richiesta
Modifica piante organiche		-
Inquadramento giuridico del personale in applicazione dei contratti collettivi		-
Trasferimento / mobilità interna		60
Aspettativa per motivi diversi		10
Dispensa dal servizio per inidoneità fisica		30
Aspettative e congedi straordinari previsti da particolari norme di legge statali		-
Riconoscimento infermità per causa di servizio		-
Procedimento disciplinare		-
Riammissione in servizio a seguito di sospensione cautelare		-
Concessione congedi per maternità		-
Concessione permessi per il diritto allo studio		10
Concessione ferie e permessi in genere		Entro 24 ore dalla richiesta Salvo casi di urgenza
Collocamento in astensione facoltativa		10
Assunzioni ex L. 56/87		-
Assunzione di categorie protette ex L. 68/99		-
Autorizzazione all'uso di mezzo proprio per missioni		3
Disposizioni normative interne i direttive gestionali i atti programmazione		Su necessità

TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL RESPONSABILE
 RESPONSABILE SERVIZI ISTITUZIONALI SAI MARIA ANGELA
 TELEFONO 0384 79001 interno 5
 E MAIL tributi@comune.vallelomellina.pv.it

SETTORE GESTIONE TERRITORIO E SERVIZI TECNICI

Responsabile: geom. Piovan Simona

Telefono 0384 79001 interno 6

E mail ufficiotecnico@comune.vallelommellina.pv.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO Ufficio demanio, patrimonio	Responsabile del procedimento diverso dal responsabile del settore	Termine
Concessione fabbricati		90
Concessione terreni		90
Acquisto di immobili (aree o costruzioni)		90
Vendita di beni immobili (aree o costruzioni)		90
Permuta di beni immobili (aree o costruzioni)		90
Costituzione di servitù attive su beni immobili di terzi		90
Costituzione di servitù passive su beni immobili di proprietà comunale		90
Costituzione di diritti di superficie e cessione in proprietà aree		90
Declassificazione dei beni dal demanio al patrimonio		60
Procedura espropriativa per opere pubbliche, E.R.P., ed asservimenti		120
Occupazione d'urgenza per opere pubbliche e per E.R.P.		120
Esproprio ed occupazione d'urgenza a favore di altri enti		120
Cambio destinazione d'uso		120
Acquisizione strade		120
Acquisizione opere abusive		120
Concessione di lotti a singoli assegnatari		90
Concessione diritto di superficie		120
Concessione arredo urbano		60
Collocazione nuovi monumenti		60
Trattativa privata		120
Appalto ad evidenza pubblica		120
Gara CEE		120
Appalto-concorso		120
Gara ufficiosa		90
Collaudo		180
Autorizzazione al subappalto		90
Realizzazione opere cimiteriali		120
Autorizzazione immissione in fognatura		60
Classificazione delle strade vicinali e comunali		120
Sospensione fonte del rumore		30
Recinzione e bonifica aree abusivamente adibite a discarica		60
Ordinanza per motivi igienici - imbocchi in fogna		60
Classificazione delle industrie insalubri		90
Autorizzazione industrie insalubri		90
Ordinanza per l'inquinamento atmosferico		30
Autorizzazione allo scarico ex L. 319/76		60
Autorizzazione smaltimento rifiuti speciali		30
licenze abitabilità		90
Nulla osta in materia edilizia		60
Concessione in sanatoria		90
Permesso di costruire - DIA		90
Disposizione di sospensione dei lavori		30
Ordinanze di demolizione		90
Cambio di intestazione pratica edilizia		60
Autorizzazione attività estrattiva		120
Rilascio certificato di conformità edilizia ed agibilità		120
Permesso di costruire in sanatoria		90
Proroga termini di ultimazione lavori		30
Delibera occupazione di urgenza-espropri		30
Adozione variante PSC i POC -RUE		120
Adozione piano particolareggiato		120
Convenzioni urbanistiche		90

TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA DEL RESPONSABILE

SEGRETARIO COMUNALE D&ANGELO DOTT FRANCESCO

TELEFONO 0384 79001 interno 1

E MAIL segretario@comune.vallelommellina.pv.it

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

Non è richiesta nessuna modulistica specifica .

Ufficio di riferimento per tali procedimenti è l'ufficio protocollo responsabile signora Gallina Barbara .