



**COMUNE DI SANTA SOFIA**  
Provincia di Forlì - Cesena



# **ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

**N. 86 DEL 29/06/2010**

## **SETTORE URBANISTICA – AMBIENTE - PATRIMONIO**

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
1	Rilascio autorizzazione unica per la localizzazione degli impianti produttivi di beni e servizi, la loro realizzazione, ristrutturazione e riconversione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione delle opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa	<b>Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio</b>	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	<p><b>90 gg.</b> per il rilascio dell'autorizzazione unica</p> <p><i>(Il termine decorre dalla data di presentazione<sup>1</sup> della richiesta)</i></p> <p><b>120 gg.</b> nel caso di opere sottoposte a valutazione di impatto ambientale, salvo sospensioni o interruzioni</p>	Silenzio assenso	AUSL, Arpa, Settore Pianificazione Territoriale, Trasporti e Mobilità Settore Ambiente e Protezione civile, Settore Politiche economiche e Sport - Servizio attività economico-commerciali, Settore Politiche patrimoniali, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge, Commissione per la qualità architettonica ed il paesaggio (CQ)	Invito per il rilascio inviato con lettera raccomandata a.r. al destinatario, più consegna del provvedimento

<sup>1</sup> Per "data di presentazione" si intende la data di arrivo della richiesta al Comune (non la data di arrivo al Settore).

N.B: Nei procedimenti a istanza di parte, se entro il termine del procedimento il Comune non comunica il diniego, il silenzio vale come assenso (art. 20 L. 241/1990). Non si forma mai il silenzio nei casi previsti all'art. 20, comma 4, L. 241/1990.

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
2	Rilascio autorizzazione unica per la localizzazione degli impianti produttivi di beni e servizi, la loro realizzazione, ristrutturazione e riconversione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione delle opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa mediante autocertificazione	<b>Servizio Tecnico Ambientale Urbanistica Patrimonio</b>	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	<p><b>45 gg.</b> (se impianto a struttura semplice)</p> <p><b>60 gg.</b> (se impianto a struttura complessa)</p> <p>per il rilascio dell'autorizzazione unica</p> <p><i>(il termine decorre dalla data di presentazione o dall'integrazione della domanda, fatti salvi i tempi dell'eventuale audizione)</i></p>	Silenzio assenso	C.Q., AUSL, Arpa, Settore Pianificazione Territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Ambiente e Protezione civile, Settore Politiche economiche e Sport - Servizio attività economico-commerciali, Settore Politiche patrimoniali, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge	Invito per il rilascio inviato per raccomandata a.r. al destinatario. più consegna del provvedimento

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
3	Denunce di inizio attività (DIA) produttive (controlli prima dell'efficacia)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<b>30 gg.</b> (ordinanza di non dare avvio ai lavori) <i>(30 GG è un termine di legge recepito nel RUE)</i>	no	-	Notifica del provvedimento a mezzo messi comunali
4	Rilascio del certificato di collaudo, al termine dei procedimenti di cui sopra	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<b>60 gg.</b> per la fissazione della data del collaudo e per il rilascio del certificato <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della domanda)</i>	no	C.Q., AUSL, Arpa, Territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Ambiente e Protezione civile, Settore Politiche economiche e Sport - Servizio attività economico-commerciali, Settore Politiche patrimoniali, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge	Raccomandata a.r. al destinatario

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
5	Autorizzazione alla riconfigurazione degli impianti per telefonia cellulare	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	<b>90 gg.</b> per il rilascio dell'autorizzazione per quanto di competenza dello S.U.	Silenzio assenso	ARPA, AUSL, Settore Politiche patrimoniali (solo se su proprietà comunale)	Raccomandata a.r. al destinatario più consegna provvedimento
6	Parere preventivo per localizzazione di impianto produttivo	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	<b>30 gg.</b> (se non è necessaria la conferenza dei servizi)  <b>60 gg.</b> (se è necessaria la conferenza dei servizi senza intervento edilizio)  <b>90 gg.</b> (se è necessaria la conferenza dei servizi con intervento edilizio)	Silenzio assenso (salvo eccezione art. 20, comma 4 L. 241/1990)	Servizio Attività economico-commerciali, Settore Ambiente e Protezione civile, Consorzio insediamenti produttivi, Provincia, AUSL, ARPA, Vigili del Fuoco, ecc.	Raccomandata a.r. al destinatario

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
7	Rimborso di somme indebitamente versate	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<b>120 gg.</b> per la predisposizione della determinazione di rimborso Sono esclusi i <u>tempi di Ragioneria ed Atti amministrativi</u>  <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	no	Settore Politiche finanziarie e Ufficio Atti amministrativi  (i termini di emissione del mandato per il rimborso poi dipendono dalla Ragioneria)	Lettera raccomandata a r al destinatario, solo per i casi di diniego  Per i casi di accoglimento, solo un avviso inviato dalla Ragioneria
8	Provvedimenti sanzionatori amministrativi conseguenti ad abusi edilizi aventi rilevanza penale. (artt. 27 e 31 DPR 380/2001 e art.5 LR 23/2004)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<b>45 gg.</b> per emanare il provvedimento sanzionatorio  <i>(il termine decorre dalla comunicazione all'Autorità Giudiziaria o dall'ordinanza di sospensione dei lavori)</i>	no	Settore Polizia Municipale, Regione, Provincia, Autorità giudiziaria	Notifica del provvedimento a mezzo messi comunali

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
9	Sanzioni amministrative di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi senza rilevanza penale	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<b>90 gg.</b> per l'applicazione delle sanzioni <i>(il termine decorre dalla determinazione della Commissione Provinciale di aumento di valore)</i>	no	Provincia (Commissione Provinciale per la determinazione dei valori di esproprio - art. 21, comma 2, LR 23/2004)	Notifica del provvedimento a mezzo messi comunali
10	Titoli abilitativi in sanatoria, a seguito di domande di condono edilizio (L. 47/1985 e L.724/1994 e s.m.)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<b>90 gg.</b> per il rilascio del condono edilizio <i>(il termine decorre dalla consegna della documentazione integrativa richiesta)</i>	Silenzio assenso	AUSL, Arpa, Trasporti e Mobilità Settore Ambiente e Protezione civile, Settore Politiche economiche e Sport - Servizio attività economico-commerciali, Settore Politiche patrimoniali, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge	Invito per il rilascio inviato per raccomandata a.r. al destinatario, più consegna del provvedimento

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
11	Controlli sull'avvenuta o meno realizzazione di opere edilizie, in caso di mancata comunicazione di inizio e/o fine lavori – Sopralluoghi – Eventuale applicazione di sanzioni	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	<b>120 gg.</b> Per richiedere alla Polizia Municipale il sopralluogo e l'applicazione di sanzioni  <i>(il termine decorre dall'avvio d'ufficio del procedimento di controllo, che consiste nella richiesta alla Polizia Municipale)</i>	no	Settore Polizia Municipale (che effettua i sopralluoghi ed applica le sanzioni)	Verbale di accertamento di infrazione notificato dalla Polizia Municipale al destinatario (solo in caso di accertamento di infrazione, perché in caso di accertata regolarità, non viene inviato nulla)
12	Controlli sulla completezza della documentazione relativa all'impresa esecutrice, regolarizzazione ed eventuale applicazione di sanzioni (sospensione efficacia titolo abilitativo) (D.Lgs. 81/2008)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	<b>120 gg.</b>  <i>( il termine decorre dall'avvio d'ufficio del procedimento di controllo, che consiste nella richiesta di regolarizzazione al privato)</i>	no	Settore Polizia Municipale (che effettua i sopralluoghi di controllo)	Notifica ordinanza di sospensione dell'efficacia del titolo abilitativo, in mancanza dell'impresa esecutrice (e di risposta alla richiesta di regolarizzazione) <i>Oppure:</i> Lettera ordinaria di presa d'atto dell'avvenuta regolarizzazione dei documenti relativi all'impresa

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
13	Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni allegate ai progetti edilizi presentati (controlli a campione previsti dal DPR 445/2000)	<b>Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio</b>	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<b>120 gg.</b> <i>(il termine decorre dall'avvio d'ufficio del procedimento di controllo, che consiste nella richiesta di regolarizzazione del titolo legittimante al privato e il provvedimento di autotutela in caso di dubbi sulla veridicità del titolo sul progetto presentato)</i>	no	Conservatoria Pubblici Registri Immobiliari	Lettera ordinaria, per comunicare l'esito positivo del controllo  Notifica provvedimento di autotutela, in caso di accertata non veridicità del titolo allegato al progetto edilizio.

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
14	Accertamenti di conformità alle norme urbanistico – edilizie e provvedimenti di sanatoria, ai sensi dell'art. 17 L.R. 23/2004, di opere abusive realizzate, per ottenere un titolo abilitativo in sanatoria ( <i>permesso di costruire in sanatoria, o DIA in sanatoria</i> ).	<b>Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio</b>	<b>Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica</b>	Titolare P.O. di Settore	<b>135 gg.</b> per i permessi di costruire in sanatoria  <b>30 gg.</b> per le DIA in sanatoria  <i>(i termini decorrono dalla richiesta di accertamento di conformità)</i>	Silenzio assenso	C.Q., AUSL, Arpa, Settore Pianificazione Territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Ambiente e Protezione civile, Settore Politiche patrimoniali, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge, Provincia (Commissione provinciale - art. 21, comma 1, LR 23/2004), per DIA in sanatoria.	Invito per il rilascio del permesso di costruire inviato per raccomandata a.r. al destinatario, più consegna del permesso di costruire in sanatoria al titolare (o al delegato); invio per raccomandata a.r. del provvedimento che determina la sanzione per la DIA in sanatoria

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
15	Valutazioni preventive (V.P.) (16 L.R. 31/2002)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore e	<b>45 gg.</b> per il rilascio della V.P., avente ad oggetto un giudizio di ammissibilità, o non ammissibilità di un intervento edilizio.  <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta di V.P.)</i>	Silenzio assenso	C.Q.	Invito per il rilascio della valutazione preventiva inviato per raccomandata a.r. al destinatario, più consegna del provvedimento
16	Certificati di conformità edilizia e agibilità	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<b>90 gg.</b> per il rilascio del certificato  <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta di certificato)</i>	Silenzio assenso	-	Invito al rilascio del certificato inviato per raccomandata a.r. al destinatario, più consegna del provvedimento
17	Collaudo delle urbanizzazioni	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	<b>180 gg</b> per effettuare il collaudo  <i>(il termine decorre dalla presentazione del verbale di regolare esecuzione completo di tutta la</i>	no	Hera, Settore Politiche patrimoniali, Edilizia pubblica	Lettera ordinaria al destinatario

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
					<i>documentazione prevista)</i>			
18	Denunce di inizio attività (DIA) - Attività di controllo sulle DIA – (art. 5.23, RUE)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<p><b>30 gg.*</b> per il controllo preventivo sulla DIA, volto ad accertare la completezza della documentazione e le condizioni di legittimità e ammissibilità <i>il termine decorre dalla data di presentazione della DIA</i></p> <p><b>90 gg.**</b> per i controlli da effettuare ai sensi della L.R.31/2002 (controlli di merito nelle percentuali di legge e di RUE) <i>il termine decorre dalla comunicazione di avvenuto inserimento della DIA nel campione</i></p> <p><b>90 gg.***</b> per i controlli sul posto di conformità edilizia <i>il termine decorre dalla comunicazione del sopralluogo</i></p>	no	AUSL, Arpa, Settore Pianificazione Territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Ambiente e Protezione civile, Settore Politiche patrimoniali, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge	<p>Lettera raccomandata a r al destinatario, per richiedere la regolarizzazione assegnando un termine.</p> <p>Notifica ordinanza di non dare avvio ai lavori, in caso di DIA inammissibile.</p> <p>Notifica Provvedimento di Annullamento, in caso di illegittimità di DIA già efficace.</p> <p>Lettera ordinaria con al quale si comunica l'esito positivo dei controlli effettuati.</p>

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA A COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
19	Certificati di destinazione urbanistica (CDU), ai sensi dell'art. 30 DPR 380/2001.	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<b>30 gg.</b> per il rilascio del CDU  <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	no	-	Consegna al destinatario presso lo sportello di ricevimento del pubblico
20	Parere preventivo al mutamento temporaneo della destinazione d'uso, ai sensi dell'art. 20.7, comma 6, del Regolamento urbanistico edilizio (RUE).	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. <b>di Settore</b>	Giunta Comunale	<b>120 gg</b> per presentare alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione  <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	no	Settore Pianificazione Territoriale, Trasporti e Mobilità	Lettera ordinaria al destinatario
21	Deliberazione del Consiglio comunale, prima di rilasciare un permesso di costruire, in deroga agli strumenti urbanistici, ai sensi dell'art. <b>5.20</b> del RUE	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. <b>di Settore</b>	Consiglio Comunale	<b>120 gg.</b> per presentare al Consiglio Comunale la proposta di deliberazione  <i>(il termine decorre dalla presentazione della richiesta di permesso di costruire in deroga)</i>	no	Settore Pianificazione Territoriale, Trasporti e Mobilità	Lettera ordinaria al destinatario

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
22	Proroga al ritiro del permesso di costruire	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	<b>30 gg.</b> per concedere, o meno, la proroga  <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	Silenzio assenso	-	Provvedimento spedito per raccomandata a r al destinatario
23	Mutamento di intestazione, o cointestazione di titoli abilitativi edilizi	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<b>60 gg.</b> per comunicare il mutamento di intestazione, o la contestazione  <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	no	-	Provvedimento spedito per raccomandata a r al destinatario

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
24	Dichiarazioni attestanti il tipo di intervento edilizio ai fini dell'agevolazione fiscale	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	<b>30 gg.</b> per il rilascio della dichiarazione <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato).</i>  N.B.: nel permesso di costruire, questa attestazione è contenuta nel provvedimento stesso	no	-	Lettera ordinaria al destinatario
25	Proroga al termine di inizio lavori e al termine di ultimazione lavori	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<b>60 gg.</b> per concedere, o meno, la proroga <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	Silenzio assenso	-	Provvedimento spedito per raccomandata a r al destinatario

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
26	Autorizzazione alla presentazione di PUA (piani urbanistici attuativi) di iniziativa privata: piani particolareggiati, piani di recupero, piani di sviluppo aziendale (artt. 5.5 e 5.6 RUE)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Giunta Comunale	<b>90 gg</b> per sottoporre alla Giunta Comunale la deliberazione di autorizzazione  <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della domanda completa dei documenti previsti)</i>	no	Tutti i settori tecnici, CQ	Lettera raccomandata a.r. al destinatario, con allegata la deliberazione esecutiva
27	Approvazione di PUA (piani urbanistici attuativi) di iniziativa privata: piani particolareggiati, piani di recupero, piani di sviluppo aziendale (art. 5.7 RUE)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Consiglio Comunale	<b>120 gg.</b> per sottoporre al Consiglio Comunale la deliberazione di approvazione  <i>(il termine decorre dalla data di presentazione del PUA completo degli elaborati previsti)</i>	no	Tutti i settori tecnici, AUSL, ARPA, Settore Politiche finanziarie, Settore Politiche patrimoniali, Provincia, Circoscrizioni	Lettera ordinaria al destinatario

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
28	Proroga alla presentazione del PUA di iniziativa privata (da presentare entro 1 anno dalla data di esecutività della deliberazione di G.C. di autorizzazione alla presentazione del PUA)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	<b>30 gg</b> per la predisposizione del provvedimento di accoglimento, o diniego, della proroga  <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta di proroga)</i>	No		Provvedimento da inviare con raccomandata a.r. al destinatario
29	Proroga di convenzione urbanistica o di PUA di iniziativa privata	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	<b>60 gg.</b> per la predisposizione della determinazione dirigenziale <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	no	Ufficio Atti amministrativi	Lettera ordinaria al destinatario

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
30	Denunce di inizio attività (DIA) – Controlli prima dell'efficacia	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<b>30 gg.</b> Ordinanza di non dare avvio ai lavori	no	Stessi coinvolti per l'istruttoria dei permessi di costruire	Notifica a mezzo messi comunali
31	Denunce di inizio attività (DIA) – Controlli dopo l'efficacia (autotutela)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<b>90 gg.</b> Annullamento della DIA efficace risultata illegittima	no	Stessi coinvolti per l'istruttoria dei permessi di costruire	Notifica a mezzo messi comunali
32	Permessi di costruire	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. <b>di Settore</b> P.O. Responsabile del Servizio Trasformazione e Progetti urbani	Titolare P.O. di Settore	<b>135 gg.</b> per il rilascio del permesso di costruire (N.B. se il permesso di	Silenzio assenso	C.Q., AUSL, Arpa, Settore Pianificazione Territoriale, Trasporti e	Invito per il rilascio inviato per raccomandata a.r. al destinatario, più consegna del provvedimento

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
					<p>costruire è convenzionato, il termine rimane sospeso finché non sia stata stipulata la convenzione urbanistica)</p> <p><b>90 gg</b> se il permesso di costruire rientra nel proc. unico</p>		<p>Mobilità, Settore Ambiente e Protezione civile, Settore Politiche patrimoniali, Soprintendenza, Vigili del Fuoco, altri enti i cui pareri e atti di assenso sono previsti per legge.</p>	

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
33	Risposta ad esposti di contenuto tecnico e giuridico	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	<b>90 gg.</b> per inviare all'esponente - destinatario la risposta <i>(il termine decorre dalla data di presentazione dell'esposto)</i>	no	AUSL, Polizia, Settore Ambiente e Protezione civile, Settore Politiche economiche e Sport e altri settori, che concedano pareri su questioni oggetto dell'esposto	Lettera raccomandata a.r. all'esponente

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
34	Rilascio copie di progetti edilizi e relativi atti e documenti	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<b>30 gg.</b> per dare risposta alla richiesta di accesso agli atti <i>(il termine decorre dalla data della richiesta di accesso agli atti)</i>  <b>Rilascio immediato</b> (se la fotocopiatura dei documenti non è complessa)	no	-	Consegna delle copie al richiedente

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
35	Attestazioni e certificazioni di atti, fatti, situazioni, rilevabili dai documenti posti agli atti del Settore	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	<b>90 gg.</b> <i>(art.2 legge 241/90)</i> per il rilascio di attestati /certificati <i>(il termine decorre dalla data di presentazione della richiesta del privato)</i>	no	-	Lettera ordinaria al destinatario

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
36	Provvedimenti di autotutela, sia d'ufficio sia su istanza di parte, nei confronti dei titoli abilitativi edilizi e dei provvedimenti sanzionatori;  Provvedimenti di riesame ai sensi dell'art.24 L.R.31/2002	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	<b>120 gg.</b> per l'emanazione del provvedimento <i>(il termine decorre dal momento in cui l'ufficio avvia il procedimento, o dalla data di presentazione della domanda del soggetto interessato)</i>	no	I medesimi coinvolti nei procedimenti in via ordinaria	Provvedimento inviato per raccomandata a.r. al destinatario

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
37	Autorizzazione allo scarico in fognatura delle acque reflue industriali provenienti da insediamenti industriali in connessione ad interventi edilizi (rilasciata a completamento dei lavori edili, prima del rilascio dell'abitabilità - d.lgs.152/06)* *questo procedimento può rientrare nel Procedimento Unico se afferente le sole attività produttive	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	90 giorni dalla presentazione della istanza al protocollo (I tempi vengono interrotti fino alla presentazione del certificato di completamento delle opere edili)	ARPA, HERA	Lettera di autorizzazione consegnata direttamente al richiedente

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
38	Autorizzazione allo scarico in fognatura delle acque reflue industriali provenienti da insediamenti industriali in assenza di interventi edilizi (d.lgs.152/06)* *questo procedimento può rientrare nel Procedimento Unico se afferente le sole attività produttive	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	90 gg. dalla data di presentazione dell'istanza allo Sportello Unico per le imprese	ARPA, HERA	Lettera di autorizzazione consegnata direttamente al richiedente

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
39	Risposte conseguenti a segnalazioni di violazione della normativa ambientale o di attività disturbanti, comportanti preventivi accertamenti	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	60 gg.	AUSL, Provincia, HERA, Settore Settore Polizia Municipale, Settore Lavori Pubblici, Logistica e Manutenzione	Lettera, lettera raccomandata A/R, e-mail
40	Riparto oneri di urbanizzazione secondaria ad enti ed associazioni religiose	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	90 gg. 1	Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia ferroviaria	Comunicazione a mezzo posta

<sup>1</sup> Il termine decorre dalla data di adozione della delibera di Giunta Comunale che individua l'importo dei contributi derivanti dalle concessioni edilizie.

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
41	Provvedimento ordinario avvii del procedimento per imposizione di opere e/o interventi per eliminazione di inconvenienti igienico-ambientali per inquinamento atmosferico da rumore e da campi elettromagnetici	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Sindaco	60 gg. dall'acquisizione degli atti relativi agli accertamenti	no	AUSL, ARPA, Settore Polizia Municipale	Lettera raccomandata A/R, Notifica di ordinanza
42	Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore ambientale per attività temporanee quali spettacoli e cantieri ai sensi della L. 447/95	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	30gg. dalla presentazione dell'istanza	no	ARPA, Settore Polizia Municipale, Settore Politiche economiche e Sport	Lettera di autorizzazione consegnata direttamente al richiedente

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
43	Autorizzazione del Programma annuale delle installazioni per la telefonia cellulare e delle singole installazioni ai sensi della L.R. 30/2000	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	90 gg. dalla presentazione del programma o della istanza per singola installazione	Silenzio assenso, Dichiarazione di inizio attività	ARPA, AUSL, Sportello Unico per le imprese, Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia Ferroviaria, Commissione per la Qualità Architettura e il Paesaggio, Settore Politiche patrimoniali	Lettera di autorizzazione inviata allo Sportello Unico e p.c. ad ARPA ed AUSL

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
44	Autorizzazione alla riconfigurazione e modifica di impianti autorizzati per la telefonia cellulare ai sensi della L.R. 30/2000 (se la modifica comporta variazioni in aumento di esposizione ai campi elettrici e aumento dei fattori di intrusione visiva)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	90 gg. dalla presentazione della istanza	Silenzio Assenso, Dichiarazione di inizio attività	ARPA, AUSL, Sportello Unico per le imprese, Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia Ferroviaria, Commissione per la Qualità Architettura e il Paesaggio	Lettera di autorizzazione inviata allo Sportello Unico e p.c. ad ARPA ed AUSL
45	Autorizzazione alla installazione di impianti mobili per la telefonia cellulare ai sensi della L.R. 30/2000	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	30 gg. dalla presentazione della documentazione	Silenzio Assenso	ARPA, AUSL, Sportello Unico per le imprese	Lettera di autorizzazione inviata allo Sportello Unico e p.c. ad ARPA ed AUSL
46	Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche in acque superficiali	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	90 gg.	Dichiarazione di inizio attività	HERA, Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia Ferroviaria	Lettera di autorizzazione consegnata direttamente al richiedente

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
47	Deroghe relative allo scarico a parete delle canne fumarie ai sensi dell'art. 2.18 del Regolamento Comunale di Igiene / RUE	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	60 gg.	no	Settore Polizia Municipale	Lettera di autorizzazione consegnata direttamente al richiedente
48	Approvazione e autorizzazione dei progetti di bonifica delle aree inquinate ai sensi dell'art. 17 del D.Leg. 22/97	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	90 gg.	no	ARPA, Provincia	Lettera
49	Autorizzazione paesaggistica D.L. 42/2004 e s. m. int.	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	100 gg.	no	Soprintendenza ai beni paesaggistici	Lettera
50	Autorizzazione in sanatoria per opere realizzate senza la preventiva autorizzazione paesaggistica D.L. 42/2004 e s. m. int.	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	180 gg.	no	Soprintendenza ai beni paesaggistici, Settore Politiche patrimoniali, Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia ferroviaria	Lettera

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
51	Autorizzazione estrattiva L.R. 17/91 - Cave ricadenti in aree non assoggettate a vincolo di tutela paesaggistica	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	135 gg.	no	Provincia	Notifica dell'autorizzazione
52	Autorizzazione estrattiva L.R. 17/91 - Cave ricadenti in aree assoggettate a vincolo di tutela paesaggistica	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	210 gg.	no	Provincia, Ministero dell'Ambiente	Notifica dell'autorizzazione

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
53	Procedura di <i>screening</i> di cui all'art. 12 testo coordinato L.R. 9/99 e 35/00 *  *questo procedimento può rientrare nel Procedimento Unico se riguardante attività produttive	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Giunta comunale	60 gg.	no	Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, ARPA, Provincia, Regione, Sportello Unico per le imprese	Lettera
54	Procedura di Valutazione Impatto Ambientale di cui al titolo III testo coordinato L.R. 9/99 e 35/00 *  *questo procedimento può rientrare nel Procedimento Unico se riguardante attività produttive	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Giunta comunale	120 gg. dal deposito	no	Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, ARPA, Provincia, Regione, Sportello Unico per le imprese	Lettera
55	Autorizzazione abbattimento	Servizio Tecnico	Istruttore Tecnico Servizio	Titolare P.O. di Settore	90 gg.	no	Osservatorio Malattie delle	preventiva informazione

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
	piante ad alto fusto in area privata	Ambiente Urbanistica Patrimonio	Urbanistica				Piante (solo per abbattimento Platani), Soprintendenza per i Beni Architettonici e per il Paesaggio per piante tutelate ai sensi del d.lgs n° 42/2004 Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia ferroviaria per abbattimenti legati a Permesso di Costruire	all'interessato all'atto del sopralluogo tecnico

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
56	Deroghe relative allo scarico a parete delle canne fumarie ai sensi dell'art.38 del Regolamento Comunale di Igiene per impianti a gas metano	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	60 gg.	no	Settore Polizia Municipale	Lettera con allegato provvedimento di autorizzazione in deroga
57	Imposizioni di opere e/o interventi per eliminazioni inconvenienti igienico-ambientali per inquinamento da rifiuti /prodotti di amianto	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	60 gg. da acquisizione degli atti relativi agli accertamenti	no	Settore Polizia Municipale, Provincia, ARPA, AUSL	Lettera, lettera raccomandata A/R, e-mail, Notifica di ordinanza

58	Apertura di sinistro a fronte di richieste risarcimento danni da parte di cittadini o dipendenti	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	30 gg.	Servizio Finanze ed Economato, Settore Polizia municipale, Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Ambiente e Protezione civile, Servizio tecnico manutentivo, Compagnia Assicurazioni, Broker	Lettera di comunicazione circa l'apertura di sinistro
----	--	---	-----------------------------	-----------------------------	--------	--	---

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
59	Concessione e locazioni di beni (fabbricati e aree)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Giunta Comunale	120 gg.	Vari settori comunali in base all'oggetto	Comunicazione scritta
60	Autorizzazione a costruire in deroga alle distanze di cui all'art. 5.20 del RUE	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Giunta Comunale	120 gg.	Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Ambiente	Comunicazione scritta
61	Concessione utilizzo aree di copertura canali	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Giunta Comunale	120 gg.	Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Ambiente, Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia ferroviaria	Comunicazione scritta

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
62	Concessione a terzi del diritto di superficie su aree a servizi per la realizzazione di strutture di interesse collettivo	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Consiglio Comunale	24 mesi approvazione deliberazione del Consiglio Comunale	Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Servizio Sport, Settore Politiche sociali, abitative e per l'integrazione, Settore Istruzione e Rapporti con l'Università	Comunicazione scritta
63	Trasformazione in diritto di proprietà delle aree PIP già concesse in diritto di superficie ed eliminazione dei vincoli alle aree PIP già cedute in diritto di proprietà	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	120 gg. Dal ricevimento della Determinazione del Consorzio Attività Produttive che autorizza la trasformazione	-	Raccomandata A.R.

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
64	Alienazione immobili tramite asta pubblica	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	24 mesi dalla pubblicazione del bando di alienazione	Settore Pianificazione Territoriale	Avvisi su giornali locali, Gazzetta Ufficiale, Albo Pretorio e sito internet del Comune
65	Alienazione tramite trattativa privata	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	24 mesi dalla deliberazione di alienazione	Settore Pianificazione Territoriale	Raccomandata A.R.
66	Validazione e sottoscrizione di elaborati catastali relativi alle proprietà comunali	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	30 gg.	Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Ambiente, Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia Ferroviaria	
67	Certificazioni di proprietà comunale o altri diritti reali di godimento	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	90 gg.	Vari Settori comunali in base all'oggetto	
68	Certificazione della conformità relativa a denunce catastali su immobili di	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	30 gg.	Vari settori comunali in base all'oggetto	Comunicazione scritta e/o certificazione

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
	proprietà comunale	Patrimonio					
69	Certificazioni relative alle provenienze giuridiche relativamente agli immobili di proprietà comunale	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Istruttore Tecnico Servizio Urbanistica	Titolare P.O. di Settore	120 gg.	Agenzia del territorio	Comunicazione scritta e/o certificazione
70	Trasformazione in diritto di proprietà delle aree Peep già concesse in diritto di superficie e modifica dei vincoli alle aree peep già cedute in diritto di proprietà (riscatto parziale)	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	150 gg. così articolati:  90 gg. dal ricevimento della domanda (salvo prolungamento dovuto a rettifiche catastali dell'area da riscattare)  60 gg. dal ricevimento dell'accettazione da parte del cittadino del corrispettivo per approvare la nuova convenzione l. 10/77	Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia ferroviaria, Ufficio del territorio, Ufficio Contratti, Ufficio Amministrativi, Settore Politiche Finanziarie	Comunicazione scritta

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
71	Nulla osta e determinazioni di valore per vendere e locare immobili in zona PEEP, extrapeep e legge 10/77; certificazioni di valore	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	40 gg dalla presentazione della richiesta (quando non siano coinvolti altri Enti o Settori)	In taluni casi: Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia ferroviaria, Ufficio del territorio, Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Servizio Attività economico-commerciali, Regione E.R., Agenzia del Territorio	Comunicazione scritta
72	Istanze relative ad immobili PEEP, Extrapeep o convenzionati legge 10/77, diverse da quelle di cui al punto precedente	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	40 gg dalla presentazione della richiesta (quando non siano coinvolti altri Enti o Settori)	In taluni casi: Settore Pianificazione territoriale, Trasporti e Mobilità, Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia ferroviaria, Ufficio del territorio	Comunicazione scritta
73	Attestati di verifica dei requisiti soggettivi richiesti ai beneficiari di contributi pubblici, relativamente a	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	40 gg dalla presentazione della richiesta (quando non siano coinvolti altri Enti o	Regione E.R. e, in alcuni casi, Agenzia del Territorio	Comunicazione scritta

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
	immobili PEEP in proprietà, per alienazioni o locazioni successive alla prima				Settori)		
74	Autorizzazione alla trasformazione del canone di locazione per immobili commerciali al 7% del valore dell'immobile	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	70 gg. Così articolati: 40 gg. dalla presentazione della richiesta per la comunicazione del corrispettivo da versare per la trasformazione 30 gg. dal ricevimento dell'accettazione da parte del cittadino per la sottoscrizione dell'atto d'impegno	-	Comunicazione scritta
75	Autorizzazione alla liberazione dei vincoli previsti dalle convenzioni L. 10/77	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	70 gg. Così articolati: 40 gg. dalla presentazione della richiesta per la liberazione dei vincoli 30 gg. dal ricevimento dell'accettazione del corrispettivo da	Settore Trasformazione urbana e Qualità edilizia, Fascia ferroviaria	Comunicazione scritta

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
					parte del cittadino per la conseguente determinazione		

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
76	Autorizzazione alla eliminazione totale dei vincoli a cui sono sottoposti gli immobili in aree PEEP ed extra PEEP, successivi alla Convenzione di trasformazione ex L. 10/1977.	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	150 gg. così articolati:  90 gg. dal ricevimento della domanda (salvo prolungamento dovuto a rettifiche catastali dell'area da riscattare)  60 gg. dal ricevimento	Ufficio Atti Amministrativi, Settore Politiche Finanziarie	Comunicazione scritta

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
					dell'accettazione da parte del cittadino del corrispettivo per approvare la nuova convenzione l. 10/77		
77	Irrogazione sanzioni pecuniarie per violazione delle convenzioni peep nella fase delle stesse	Servizio Tecnico Ambiente Urbanistica Patrimonio	Titolare P.O. di Settore	SERVIZIO TECNICO URBANISTICA – AMBIENTE Titolare P.O. di Settore	60 gg. comprendenti la fase di informazione di avvio del procedimento, fatti salvi casi di interruzione dei termini	-	Comunicazione scritta

## Settore Cultura e Turismo

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
1 Richiesta uso sala centro culturale	<b>Ufficio cultura</b>	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	30 gg.	no	-	Lettera
2 Concessione Patrocini	<b>Ufficio Cultura</b>	Responsabile del servizio	Atto del Sindaco	45 gg.	no		Decreto di concessione del Sindaco
3 Rilascio attestati e certificazioni di competenza del servizio	<b>Ufficio Cultura</b>	Responsabile del servizio	Responsabile del Servizio	30 gg.	no		Lettera
4 Ricerche d'archivio	<b>Ufficio Cultura</b>	Responsabile del servizio	Responsabile di Servizio	60 gg	no		Lettera
5 Autentica firme e documenti ai sensi della legge 15/68 fino a 10	<b>Ufficio Cultura</b>	Responsabile del servizio	Responsabile di servizio	Termini di legge	no	-	Lettera
se superiori a 10	<b>Ufficio Cultura</b>	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	6 gg.			
risposte ad istanze varie dei cittadini di competenza del servizio	<b>Ufficio Cultura</b>	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	20 gg.			
se necessita il parere della Giunta comunale e	<b>Ufficio Cultura</b>	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	45 gg.			

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
comissioni							
revisioni periodiche dei prezzi	<b>ufficio cultura</b>	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	Termini di legge			
stipula contratti di competenza	<b>ufficio cultura</b>	Responsabile del servizio	Responsabile del servizio	30 gg. Dalla presentazione della documentazione necessaria			

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
6	Concessione a terzi della Sala del Paradisino	Ufficio amministrativo Cultura e Politiche giovanili	Dirigente Responsabile di Settore	Dirigente Responsabile di Settore	30 gg	no	-	Lettera
7	Concessione a terzi di Mr. Muzik-sale prove di Via Morandi n.71	<b>Centro Musica</b>	Responsabile Centro Musica	Dirigente Responsabile di Settore	30 gg	no	-	Conferma telefonica
8	Concessione a terzi del Salone Off	Centro Musica	Responsabile Centro Musica	Dirigente Responsabile di Settore	30 gg	no	-	Conferma telefonica
9	Richieste di patrocinio non oneroso per iniziative culturali	<b>Segreteria Assessori Cultura e Politiche Giovanili</b>	Dirigente Responsabile di Settore	Dirigente Responsabile di Settore	30 gg	no	-	Lettera
10	Richieste di contributi economici per iniziative culturali	Segreteria Assessori Cultura e Politiche Giovanili	Dirigente Responsabile di Settore	Dirigente Responsabile di Settore	60 gg.	no	-	Lettera
11	Accesso agli atti	<b>Servizio Comunicazione, Marketing, Promozione turistica, Relazioni con i cittadini - Ufficio Relazioni con il Pubblico</b>	P.O. Servizio Comunicazione, Marketing, Promozione turistica, Relazioni con i cittadini	Dirigente Responsabile di Settore	30 gg.	no	-	Lettera

## Settore Lavori Pubblici, Logistica e Manutenzione

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
1	Risposte ad istanze varie (di cittadini, di enti, di consiglieri, di circoscrizioni, ecc)	<b>Servizio lavori Pubblici</b>	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	40 giorni		,Via Fax , Via E-Mail
2	Installazione di segnaletica	<b>Servizio lavori Pubblici</b>	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	80 giorni	Ufficio Polizia Municipale	Via Fax – posta Comunicazioni mezzo volantini
3	Autorizzazione al rifacimento di marciapiedi	<b>Servizio lavori Pubblici</b>	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	30 giorni	Ufficio urbanistica	Via Fax e Via Posta
4	Autorizzazione ai subappalti	<b>Servizio lavori Pubblici</b>	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	15gg. per subappalti di importo inferiore a € 100.000,00  30 gg. per subappalti di importo superiore a € 100.000,00		Via Fax e Via Posta
5	Domande Concessione loculi, aree cimiteriali, fosse per inumazione	<b>Servizio lavori Pubblici</b>	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	Immediato	Ufficio Segreteria	

## SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

### UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE

	DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO
1	Risposta istanze varie dei cittadini se di competenza del servizio	Servizio Ragioneria	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	15 gg.  30 gg. con ricerca archivio	Settori interni all'ente e altre P.A.	consegna diretta all'interessato o mediante posta o fax o e-mail
2	Rilascio di certificati di servizio	<b>Servizio Ragioneria</b>	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	15 gg.  30 gg. con ricerca archivio	-	consegna diretta all'interessato o mediante posta o fax o e-mail
3	Rilascio copie di atti amministrativi al cittadino	<b>Servizio Ragioneria</b>	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	5 gg.  30 gg. con ricerca archivio		consegna diretta all'interessato o mediante posta o fax o e-mail
4	Rimborso somme versate dai cittadini riconosciute non dovute	<b>Servizio Ragioneria</b>	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	150 gg.	Dirigente Responsabile del settore di appartenenza del dipendente	Bonifico bancario o rimessa diretta in tesoreria

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
5	Emissione reversali	<b>Servizio Ragioneria</b>	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	30 gg.	Tesoreria Comunale	mediante posta o fax o e-mail
6	Registrazione fatture fornitori	<b>Servizio Ragioneria</b>	Istruttore contabile addetto al servizio	Titolare P.O. di Settore	15 gg.		
7	Emissione mandati sulla base di fatture	<b>Servizio Ragioneria</b>	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	30 GG.	Tesoreria Comunale	mediante posta o fax o e-mail
8	Emissioni fatture ai fini IVA	<b>Servizio Ragioneria</b>	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	Al momento del pagamento		
9	Certificato CUD	<b>Servizio Ragioneria</b>	Titolare P.O. di Settore	Titolare P.O. di Settore	7 gg.	-	consegna diretta all'interessato

## SETTORE TRIBUTI

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
1	<p>Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Senza necessità di pareri</li> <li>• Con necessità di pareri e verifiche di uno o più uffici comunali o di altri enti o aziende (controllo dei pagamenti dei contribuenti, natura dell'area)</li> </ul>	<b>Servizio Tributi</b>	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	<p>60 gg.</p> <p>180 gg.</p>	no	Servizi Demografici, Polizia municipale, Ufficio Tecnico Comunale, Ufficio Attività Produttive, ASP, Concessionari della riscossione	Spedizione postale o notifica A.R.
2	Risposte a istanze d'interpello.	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	90 gg.	Silenzio assenso	-	Notifica A.R. per posta o tramite Messi

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
3	Risposte a richieste di accertamento con adesione	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	90 gg.	Silenzio rifiuto	-	Notifica A.R. per posta o tramite Messì
4	Controllo dell'ICI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accertamento dell'imposta per omesso, incompleto, tardivo versamento</li> <li>• Accertamento in rettifica della denuncia</li> <li>• Accertamento per omessa denuncia</li> </ul>	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	5 anni dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati (Legge n.296/2006)	no	Polizia municipale, Ufficio Tecnico Comunale, Ufficio Attività Produttive, ASP Servizi demografici, Concessionario della riscossione	Notifica A.R. per posta o tramite Messì
5	Accertamento della Tassa Rifiuti Solidi Urbani <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accertamento in rettifica della denuncia</li> <li>• Accertamento per omessa denuncia</li> </ul>	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	5 anni dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati (Legge n. 296/2006)	no	Polizia municipale, Ufficio Tecnico Comunale, Ufficio Attività Produttive, ASP Servizi demografici, Concessionario della riscossione	Notifica A.R. per posta o tramite Messì

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
6	Richiesta di provvedimenti in autotutela	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	60 giorni	Silenziato rifiuto	-	Notifica A.R. per posta o tramite Messaggi
7	Rimborso spese di notifica di avvisi fiscali a comuni diversi su istanza dei comuni interessati	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	90 gg	no	Ufficio Ragioneria	Mandato di pagamento
8	Riversamento ICI a Comuni competenti su istanza dei contribuenti	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	90 gg.	no	Ufficio Ragioneria, Concessionario della riscossione	Mandato di pagamento
9	Istanza di rateizzo di pagamento di tributi comunali da parte del contribuente	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	60 gg. dal ricevimento della richiesta del contribuente	no	Ufficio Ragioneria, Concessionario della riscossione	Raccomandata A.R. o spedizione postale
10	Certificati relativi a posizioni tributarie	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	60 gg.	no	Concessionario della riscossione	Spedizione postale
11	Rilascio copie atti amministrativi tributari	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	60 gg.	no	Ufficio Segreteria, Concessionario della riscossione	Spedizione postale
12	Rilascio copie atti amministrativi tributari con ricerca in archivio	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	90 gg.	no	Ufficio Segreteria, Concessionario della riscossione	Spedizione postale

	<b>DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	<b>TERMINE DI CONCLUSIONE</b>	<b>EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE</b>	<b>MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO</b>
13	Rilascio numero cartello per passi carrabili	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	60 gg.	no	Polizia municipale, Ufficio Tecnico Comunale	Consegna diretta o spedizione postale
14	Rimborsi di quote indebite di tributi comunali: TAR SU	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	180 gg. dal ricevimento della richiesta del contribuente (c. 164, art. 1, L. 27/12/2006, n. 296)	Silenzio rifiuto (art.21 D.Lgs 31/12/92 n.546)	Polizia municipale, Ufficio Tecnico Comunale, Ufficio Attività Produttive, ASP Servizi demografici, Concessionario della riscossione	Mandato di pagamento, spedizione postale o raccomandata A.R.
15	Rimborsi di quote indebite di tributi comunali: I.C.I.	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	180 gg. dal ricevimento della richiesta del contribuente (c. 164, art. 1, L. 27/12/2006, n. 296)	Silenzio rifiuto (art.21 D.Lgs 31/12/92 n.546)	Polizia municipale, Ufficio Tecnico Comunale, Ufficio Attività Produttive, ASP Servizi demografici, Concessionario della riscossione	Mandato di pagamento, spedizione postale o raccomandata A.R.
16	Sgravi di quote indebite di tributi comunali: TAR SU - ICI	Servizio Tributi	Istruttore Amministrativo Servizio Tributi	Funzionario Responsabile Servizio Tributi	180 gg. dal ricevimento della richiesta del contribuente (c. 164, art. 1, L. 27/12/2006, n. 296)	Silenzio rifiuto (art.21 D.Lgs 31/12/92 n.546)	Polizia municipale, Ufficio Tecnico Comunale, Ufficio Attività Produttive, ASP Servizi demografici, Concessionario della riscossione	Procedura Telematica con concessionario della riscossione, spedizione postale o raccomandata A.R.

## SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
	<b>Materia turistico alberghiera</b>						
1	Attività di affittacamere 1) Inizio attività, trasferimento, 2) Subentro (artt. 10, 18 LR 16/2004)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	1) Dia differita 2) Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
2	Attività di bed and breakfast 1) Inizio attività, trasferimento, 2) Subentro (art. 13 LR 16/2004)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	1) Dia differita 2) Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
3	Attività di strutture ricettive extralberghiere: (case per ferie, ostelli, case e appartamenti per vacanza, appartamenti ammobiliati per uso turistico) 1) Inizio attività, trasferimento, 2) Subentro (art. 7, 8, 11, 18 LR 14/2004; Delib. GR 2186/2005; Delib. GR n.802/2007; Determ. Resp. Serv. Turismo Regione n. 10947/2007)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	1) Dia differita 2) Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego

<b>N.</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Responsabile del provvedimento</b>	<b>Termine di conclusione</b>	<b>Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento</b>	<b>Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.</b>	<b>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</b>
4	Attività di strutture ricettive all'aria aperta (campeggi, villaggi turistici) (artt. 6, 14 LR 16/2004; Determ. Resp. Serv. Turismo Regione n. 10948/2007) 1) Inizio attività, trasferimento, 2) Subentro	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	1) Dia differita 2) Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
5	Comunicazione di inizio attività di esercizio occasionale di guida turistica (art. 4 LR 4/2000)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	10 gg	Comunicazione almeno 15 gg prima	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
6	Attività di strutture ricettive all'aria aperta non aperte al pubblico (art. 14 della LR 16/2004) 1) Inizio attività, trasferimento, 2) Subentro	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	1) Dia differita 2) Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
7	Attività di area attrezzata di sosta temporanea (art. 15 LR 16/2004) 1) Inizio attività, trasferimento, 2) Subentro	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	1) Dia differita 2) Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
8	Nulla osta per uso occasionale di immobili a fini ricettivi (art. 40 LR 16/2004)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
							di diniego
	<b>Materie di polizia amministrativa</b>						
9	1) Attività di somministrazione temporanea in occasione di fiere, feste, manifestazioni (art. 10 LR 14/2003)  2) Attività di vendita temporanea in occasione di fiere, feste, manifestazioni (D.Lgs. 114/1998)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	1) 30 gg  2) 30 gg	1) Domanda  2) Dia immediata	Sospensione	1) Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego  2) Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
10	Licenza per sale giochi (art. 86 TULPS)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
11	Licenza per sale biliardi (art. 86 TULPS)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
12	Licenza per gestione impianti	Responsabile di	Titolare P.O.	60 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio

<b>N.</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Responsabile del provvedimento</b>	<b>Termine di conclusione</b>	<b>Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento</b>	<b>Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.</b>	<b>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</b>
	sportivi, per teatri, sale da ballo. (artt. 68 TULPS, DPR 407/1994)	servizio	di Settore				autorizzazione o provvedimento di diniego
13	Autorizzazione per noleggio autoveicoli con conducente (L. 21/1992, Reg.to comunale, Del. CR 2009/1994, DPR 407/1994)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
14	Trasferimento di sede dell'esercizio di noleggio autoveicoli con conducente (L. 21/1992, DPR 407/1994)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Dia differita	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
15	Noleggio autoveicoli senza conducente (DPR 481/2001)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
16	Autorimessa di veicoli (anche temporanea) - (DPR 480/2001)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
17	Nulla osta per uso collaudo c/o Motorizzazione Civile per	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio nulla osta o provvedimento

<b>N.</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Responsabile del provvedimento</b>	<b>Termine di conclusione</b>	<b>Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento</b>	<b>Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.</b>	<b>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</b>
	variazione auto licenza noleggio c.c., noleggio s.c., taxi						di diniego
18	1) Approvazione della "rappresentanza" in licenze di PS (art. 8 TULPS)  2) Nomina di "delegato" alla somministrazione, variazioni (art. 6 c. 3 LR 14/2003)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	1) 30 gg  2) 30 gg	1) Domanda  2) Comunicazione	Sospensione	1) Rilascio autorizzazione o silenzio assenso o provvedimento di diniego 2) Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
19	Licenza per attività di produzione, importazione, distribuzione e gestione anche indiretta di apparecchi da gioco di cui all'art. 110 c. 6 e 7 del TULPS (art. 86 c. 3 TULPS)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
20	Mestiere di fochino (rilascio, rinnovo licenza) (art. 27 DPR 302/1957; art. 163 D.Lgs. 112/1998)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
21	Istruttore di tiro (rilascio, rinnovo autorizzazione)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
	(art. 31 L. 110/1975; art. 163 D.Lgs. 112/1998)						silenzio assenso o provvedimento di diniego
22	Agenzie d'affari di cui all'art. 115 TULPS	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
23	Licenza per vendita ambulante di strumenti da punta e taglio (art. 37 TULPS; art. 56 RD 635/1940; art. 163 D.Lgs. 112/1998)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio licenza o silenzio assenso o provvedimento di diniego
24	Attività funebre (art. 13 LR 19/2004; Delib GR 156/2005; Delib. GR del 13.02.2006, art. 43 LR 4/2010) : 1) autorizzazione ad imprese con sede legale nel comune 2) autorizzazione per l'esercizio di trasporto funebre in modo disgiunto dall'attività funebre 3) attività funebre di imprese con sede legale in altro comune e sede "secondaria" nel comune	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	1) 30 gg 2) 30 gg 3) 30gg	1) Dia immediata 2) Dia immediata 3) Com 1 e Dia immediata	1) Sospensione 2) Sospensione 3) sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
<b>Materia di pubblici esercizi di</b>							

<b>N.</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Responsabile del provvedimento</b>	<b>Termine di conclusione</b>	<b>Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento</b>	<b>Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.</b>	<b>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</b>
	<b>somministrazione</b>						
25	Attività di somministrazione di cui all'art. 4 c. 5 LR 14/2003 (sale da ballo, aree di servizio in strade extraurbane, esercizi in impianti stradali di distribuzione carburante, esercizi polifunzionali, mense aziendali, al domicilio del consumatore)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
26	Concessione di occupazione suolo pubblico per esercizio commercio su aree pubbliche (D.Lgs. 507/1993, Reg.to Tosap)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
27	Attività accessorie all'attività di somministrazione: - apparecchi da gioco (artt. 86 e 110 TULPS) - giochi leciti (artt. 86 e 110 TULPS)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
28	Comunicazione relativa all'orario di apertura/chiusura di un pubblico esercizio di somministrazione; variazioni.	Istruttore addetto	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Comunicazione	Sospensione	Timbro protocollo su copia comunicazione
29	Attività di somministrazione di alimenti e bevande con locali	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	1) Domanda	Sospensione	1 ) Rilascio autorizzazione o

<b>N.</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Responsabile del provvedimento</b>	<b>Termine di conclusione</b>	<b>Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento</b>	<b>Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.</b>	<b>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</b>
	aperti al pubblico: 1) autorizzazione per nuovo rilascio; 2) trasferimento, ampliamento (art. 8 LR 14/2003)				2) Dia differita		silenzio assenso o provvedimento di diniego 2) Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
30	Attività di somministrazione di alimenti e bevande nei circoli privati (inizio attività, variazioni) <u>aderenti</u> ad enti nazionali con finalità assistenziali (art. 2 DPR 235/2001)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
31	Attività di somministrazione di alimenti e bevande nei circoli privati (inizio attività, variazioni) <u>non aderenti</u> ad enti nazionali con finalità assistenziali (art. 3 DPR 235/2001)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	45 gg	Domanda	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
32	Subingresso in attività di somministrazione di alimenti e bevande con locali aperti al pubblico (art. 13 LR 14/2003)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego

<b>N.</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Responsabile del provvedimento</b>	<b>Termine di conclusione</b>	<b>Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento</b>	<b>Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.</b>	<b>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</b>
33	Attività di somministrazione di alimenti e bevande con locali aperti al pubblico: decadenza, sospensione, revoca (art. 15 LR 14/2003)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	*****	D'ufficio	*****	Comunicazione di avvio del procedimento o atto di revoca / decadenza
34	Distributori automatici in locali adibiti esclusivamente a tale attività: autorizzazione (art. 11 LR 14/2003)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o silenzio assenso o provvedimento di diniego
<b>Pesca</b>							
35	Rilascio di licenze per l'esercizio della pesca sportiva (art. 86 TULPS; punto 67 DPR 407/1994)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o silenzio assenso o provvedimento di diniego
<b>Imprenditori agricoli</b>							
36	Attività di vendita degli imprenditori agricoli di cui al D.Lgs. 228/2001: 1) in forma itinerante; 2) a posto fisso su aree pubbliche (posteggio); 3) a posto fisso in locali aperti al	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	1) 30 gg 2) 30 gg 3) 30 gg 4) 30 gg 5) 30 gg	1) Comunicazione 2) Domanda 3) Comunicazione 4) Comunicazione	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento silenzio assenso o provvedimento di diniego o rilascio autorizzazione(2)

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
	pubblico; 4) direttamente nei locali privati dell'azienda 5) su superfici all'aperto nell'ambito dell'azienda agricola o di altre aree private di cui l'imprenditore agricolo abbia disponibilità				facoltativa 5) Comunicazione facoltativa		
<b>Artigianato e industria</b>							
37	Attività di panificazione: dichiarazione di inizio attività (art. 4 DL 223/2006)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia differita	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
38	1) Comunicazione di inizio attività per imprese artigiane e industriali ai sensi dell'art. 216 del RD n. 1265/1934 (lavorazioni insalubri)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	15 gg	Comunicazione (da presentare 15 gg prima dell'inizio attività per lavorazioni insalubri)	Sospensione	*****
<b>Acconciatori (Barbieri – Parrucchieri) – Estetiste</b>							
39	Attività di acconciatore (barbieri, parrucchieri): inizio attività, trasferimento, subentro, modifiche societarie, cessazioni,	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
	sospensioni (L. 161/1963, L. 1142/1970, L. 174/2005, Reg.to comunale, D.L. 7/2007 conv. in L. 40/2007, D. Lgs 59/2010)						di diniego
40	Attività di estetista: inizio attività, trasferimento, subentro, modifiche societarie, cessazioni, sospensioni (L. 1/1990, LR 32/1992, Reg.to comunale, D.L. 7/2007 conv. in L. 40/2007, D. Lgs. 59/2010)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
41	Esercizio delle attività dei centri benessere (art. 11 LR 2/2008)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
42	Attività di tatuaggio e piercing (Delib. GR n. 465 del 11.04.2007, Art. 9 Reg.to Comunale Estetiste, Reg.to Comunale D'Igiene)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
<b>Commercio su aree pubbliche</b>							
43	Rilascio autorizzazioni di tipo A	Responsabile di	Titolare P.O.	60 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
	nel settore del commercio su aree pubbliche: nuovo rilascio, subentro, trasferimento, autorizzazioni per fiere (art. 28 D.Lgs. 114/1998, LR 12/1999)	servizio	di Settore				autorizzazione o provvedimento di diniego
44	Rilascio autorizzazioni di tipo B nel settore del commercio su aree pubbliche: nuovo rilascio, conversioni, subentro, variazioni in autorizzazioni (art. 28 D.Lgs. 114/1998, LR 12/1999)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
<b>Edicole - Giornali - Riviste</b>							
45	Rilascio autorizzazioni nel settore delle rivendite di quotidiani e periodici: nuovo rilascio, trasferimento, subentro (punti esclusivi di vendita) (D.Lgs. 170/2001, Piano Comunale)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	1) 30 gg 2) 30 gg	1) Domanda (nuovi rilasci e trasferimenti) 2) Comunicazione (subentri)	Sospensione	1 ) Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego 2) Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso
46	Rilascio autorizzazioni nel settore delle rivendite di quotidiani e	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	1) Domanda (nuovi rilasci e	Sospensione	1 ) Rilascio autorizzazione o

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
	periodici: nuovo rilascio, trasferimento, subentro (punti non esclusivi di vendita) (D.Lgs. 170/2001, Piano Comunale)				trasferimenti) 2) Comunicazione (subentri)		o provvedimento di diniego 2) Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso
<b>Commercio al dettaglio</b>							
47	Esercizio di vicinato: apertura, trasferimento di sede, ampliamento della superficie, subentro, cessazione, concentrazione, riduzione, variazioni (art. 7 D.Lgs. 114/1998)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
48	Medie strutture di vendita: apertura, trasferimento di sede, ampliamento, concentrazione, estensione merceologica, riduzione di superficie, riduzione settore merceologico, subingresso, cessazione (art. 8 D.Lgs. 114/1998)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	1) 90 gg 2) 30 gg	1) Domanda 2) Dia immediata in caso di subentro	Sospensione	1 ) Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego 2) Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso
49	Grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento di sede, ampliamento, concentrazione, estensione merceologica,	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	1) 120 gg dalla convocazione della	1) Domanda 2) Dia immediata in	Sospensione	1 ) Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego

<b>N.</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Responsabile del provvedimento</b>	<b>Termine di conclusione</b>	<b>Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento</b>	<b>Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.</b>	<b>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</b>
	riduzione di superficie, riduzione settore merceologico, subingresso, cessazione (art. 9 D.Lgs. 114/1998)			Conferenza di servizi. 2) 30 gg	caso di subentro		2) Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso
50	Forme speciali di vendita: spacci interni (art. 16 D.Lgs. 114/1998)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
51	Forme speciali di vendita: apparecchi automatici (art. 17 D.Lgs. 114/1998)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
52	Forme speciali di vendita: vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione (art. 18 D.Lgs. 114/1998)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
53	Forme speciali di vendita: vendite effettuate presso il domicilio dei consumatori (art. 19 D.Lgs. 114/1998)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego

<b>N.</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Responsabile del provvedimento</b>	<b>Termine di conclusione</b>	<b>Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento</b>	<b>Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.</b>	<b>Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento</b>
<b>54</b>	Vendita di farmaci da banco o di automedicazione non soggetti a prescrizione medica in esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita (art. 5 D.L. 223/2006 conv. in L. 248/2006; art. 4 LR 6/2007; )	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
<b>55</b>	Centro di telefonia o phone center: nuove attività successive al novembre 2009 (art. 59-bis del Reg.to Comunale D'Igiene, art. 5,6,7 della LR 6/2007)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
<b>56</b>	Vendita merci ingombranti non immediatamente amovibili o a consegna differita (mobili, auto, legnami, materiali per l'edilizia) (Delib. C.R. n.344/2002; Delib. C.R. n. 1253/1999 punto 1.6)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata fino a 2500mq (oltre diventa domanda)+ sottoscrizione atto d'impegno d'obbligo	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego o rilascio autorizzazione
<b>57</b>	Commercio all'ingrosso e al dettaglio negli stessi locali per i prodotti di cui all'art. 19 bis della LR 14/1999 come mod. dalla LR 6/2007	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata fino a 250mq (oltre diventa domanda)	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego o

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
							rilascio autorizzazione
58	Botteghe storiche: iscrizione nell'albo comunale (LR 5/2008; Delib. GR 983/2008)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30gg	Domanda	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego o rilascio autorizzazione
<b>Certificazione commerciale e varia</b>							
59	Rilascio certificati di inizio, cessazione, sospensione, trasferimento, modifiche, variazioni inerenti attività economiche e attestazioni di varia natura (D.Lgs. 267/2000)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio certificazione
<b>Distributori di carburante</b>							
60	Distributori di carburante per uso pubblico e privato: autorizzazioni e/o prese d'atto, modifica impianto, trasferimento, trasferimento titolarità, decadenza, revoca (D.Lgs. 32/1998; D.Lgs. 346/1999;	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	90 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione/ presa d'atto o provvedimento di diniego o

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
	L. 496/1999; Delib. CR 355/2002 come mod. dalla Delib. CR 208 del 5.02.2009)						
61	Distributore di carburante: autorizzazione alla sospensione temporanea dell'esercizio degli impianti (punto 7 Delib. CR 355/2002 come mod. dalla Delib. CR 208/2009)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Timbro protocollo su copia istanza / avvio procedimento
62	Distributori di carburante pubblici e privati: collaudo (art. 1 c. 5 D.Lgs. 32/1998; punto 8 Delib. CR 355/2002 come mod. dalla delib. CR 208/2009)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	90 gg	Domanda	Sospensione	Verbale di collaudo
	<b>Ferie: panifici, pubblici esercizi di somministrazione, carburanti</b>						
63	Panificazione: chiusura o interruzione dell'attività di aziende esercenti la produzione di generi di panificazione (L. 41/1974)	Istruttore addetto	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Interruzione	Timbro protocollo su copia istanza / avvio procedimento
64	Ferie distributori di carburante	Istruttore	Titolare P.O.	30 gg	Comunicazione	Sospensione	Timbro protocollo

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
	(Del. CR 355/2002 p. 9.6)	addetto	di Settore				su copia comunicazione / avvio procedimento
65	Chiusura temporanea del pubblico esercizio oltre i 30 gg consecutivi (art. 17 LR 14/2003)	Istruttore addetto	Titolare P.O. di Settore	Prima della chiusura	Comunicazione	Sospensione	Timbro protocollo su copia comunicazione / avvio procedimento
<b>Ascensori</b>							
66	Sospensione del servizio per inosservanza degli obblighi previsti dal DPR 162/1999 (art. 12 c. 6 DPR 162/1999)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	immediata	D'ufficio	*****	Provvedimento di sospensione
67	Messa in esercizio ascensori e montacarichi con accesso alle persone: assegnazione n. matricola (DPR 162/1999)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio provvedimento assegnazione n. matricola
68	Messa in esercizio montacarichi, piattaforme, elevatori per sole cose: assegnazione n. matricola (DPR 162/1999)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio provvedimento assegnazione n. matricola
<b>Agriturismo</b>							
69	Attività di agriturismo (Legge 96/2006; LR 4/2009)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
							silenzio assenso o provvedimento di diniego
70	Attività di: -“Fattoria Didattica” (LR 4/2009 art. 22 e 26); -“Ospitalità Rurale Familiare” (LR 4/2009 art. 16)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
	<b>Gas tossici</b>	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore				
71	Autorizzazione di gas tossici per le imprese (art. 6 RD 147/1927; art. 58 TULPS)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
72	Patenti di abilitazione all'uso di gas tossici (artt. 26 e 29 RD 147/1927)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
73	Patenti di abilitazione all'uso di gas tossici: rinnovo/rinuncia (RD 147/1929)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego
	<b>Autorizzazioni sanitarie</b>						
<b>74</b>	Autorizzazione al riconoscimento e alla registrazione di strutture di interesse zootecnico	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
	(stabilimenti di produzione ed intermediari nel settore dell'alimentazione degli animali – mangimi) (D.Lgs. 123/1999; Delib. GR 247/2001; Delib. GR 877/2001; Circ. Reg.le n.20 del 1.10.2001; Reg. CE 183/2005)						diniego
<b>Autorizzazioni in materia di commercio animali/sanità</b>							
75	Attività di: 1) strutture di commercio, allevamento, addestramento, custodia di animali da compagnia (art. 5 LR 5/2005, LR 4/2010) 2) esposizioni, competizioni, spettacoli con animali (art. 7 LR 5/2005; Delib GR 394/2006)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	1) 30 gg 2) 30 gg	1) Dia immediata 2) Domanda	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego o rilascio autorizzazione
76	Gestione procedure di controllo delle strutture sanitarie esistenti (L. 833/1978; DPR 14.01.1997; Delib GR 327/2004)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg dal termine per adeguamenti	Autocertificazione ogni 4 anni	Sospensione	Timbro su copia istanza / avvio procedimento
77	Gestione autorizzazioni alle: -strutture sanitarie -terapeutico-riabilitative e pedagogico-riabilitative	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg (dal parere AUSL)	Domanda	Sospensione	Rilascio autorizzazione o provvedimento di diniego

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
	(L. 833/1978; DPR 14.01.1997; Delib. GR 327/2004; Delib. GR 894/2004; Delib. GR 26/2005)						
78	Gestione disciplina farmacie: 1) subentri in autorizzazione (L. 362/1991; DPR 407/1994; L. 475/1968 ; DPR 1275/1971) 2) turni, orari	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	60 gg	1) Domanda 2) Comunicazione	Sospensione	Rilascio autorizzazione o ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego
<b>Vidimazione registri</b>							
79	Vidimazione registri: 1) sanitari (sostanze stupefacenti e psicofarmaci) 2) registri di P.S. (usato e agenzie d'affari)	Istruttore addetto al servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Comunicazione	Sospensione	Timbro su copia istanza
<b>Occupazioni di suolo varie</b>							
80	Occupazione di suolo pubblico per portabiciclette e fioriere se richiesti da commercianti	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	Comunicazione	Sospensione	Timbro su copia istanza
81	Attività di esercizio di azienda alberghiera (art. 16 LR 16/2004) 1) Inizio attività, trasferimento, 2) Subentro	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	1) Dia differita 2) Dia immediata	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego

N.	Procedimento	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Individuazione e tipo istanza che attiva il procedimento	Vizi istruttori comportanti sospensione del proc.	Modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
82	Assegnazione di classifica a un albergo (artt. 29, 30 LR 16/2004; delib. GR n. 916/2007; Determina Resp. Serv Turismo Regione n. 10946 del 29.08.2007; DM 21/10/2008; Delib. GR n.1017 del 20.07.2009; Determina del Resp. Serv. Turismo Regione n. 10585 del 20.10.2009)	Responsabile di servizio	Titolare P.O. di Settore	30 gg	1) Dichiarazione allegata alla Dia differita di inizio attività 2) D'ufficio	Sospensione	Ricevuta / avvio procedimento o silenzio assenso o provvedimento di diniego