

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DEL COMUNE DI
ROCCAFORTE DEL GRECO**

Sono esclusi i procedimenti per i quali i termini sono fissati dalle leggi, dalle norme regionali e dai regolamenti comunali.

**1 – AREA AMMINISTRATIVA : SEGRETERIA – PROTOCOLLO – ARCHIVIO-
RESPONSABILE: RAG. LEONE PANGALLO**

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1.	Protocollazione atti e posta in arrivo	IMMEDIATA
2.	Stipula contratti beni assunti o dati in affitto	45
3.	Gare di appalto e procedure relative	45
4.	Rinnovo commissioni consultive	30
5.	Nomina e/o designazione rappresentanti del Comune di competenza del Consiglio comunale	30
6.	Designazioni rappresentanti del Comune di competenza della Giunta comunale	30
7.	Nomina e/o designazione rappresentanti del Comune di competenza del Sindaco	30
8.	Autorizzazione alla rappresentanza in giudizio del Comune	30
9.	Richiesta scritta di informazioni e notizie	20
10.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	10
11.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	15
12.	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	10
13.	Risposta ad esposti e ricorsi	30
14.	Autenticazioni di firme e documenti	IMMEDIATA
15.	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	3
16.	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	3
17.	Autocertificazioni	IMMEDIATA
18.	Notifica di atti	3
19.	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	45
20.	Svincolo cauzioni	30
21.	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30
22.	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	10
23.	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	30

2 –AREA AMMINISTRATIVA : PERSONALE – RAG. LEONE PANGALLO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1.	Riscatti previdenziali ed assistenziali	20
2.	Ricongiunzioni	20
3.	Indennità una tantum	20
4.	Indennità premio fine servizio	20
5.	Trattamenti di pensione	30
6.	Pensioni di reversibilità	30
7.	Movimentazione per accertamenti relativi a ricongiunzioni, riscatti, indennità una tantum, applicazioni art. 1 legge 274/91 e varie	30
8.	Rideterminazione delle competenze di cui ai punti precedenti per rinnovo contrattuale	30
9.	Certificazioni di servizio ai fini pensionistici	10
10.	Richiesta uso sala consiliare	10
11.	Richiesta uso altri beni comunali	10
12.	Assunzione personale appartenente alle categorie protette	30
13.	Nomina commissione giudicatrice delle selezioni	30
14.	Ammissione o esclusione candidati nelle selezioni	30
15.	Approvazione graduatorie delle selezioni	30
16.	Nomina vincitori di pubblica selezione	30
17.	Concessione congedi e aspettative retribuite	1
18.	Concessione congedi e aspettative non retribuite	1
19.	Dispensa dal servizio per inidoneità fisica permanente	30
20.	Decadenza dall'impiego di dipendente comunale	30
21.	Recesso dal rapporto di lavoro per prova negativa	30
22.	Accettazione dimissioni del personale	20
23.	Denunce di infortunio dei dipendenti	3
24.	Rivalutazione monetaria e interessi legali su retribuzioni arretrate	30
25.	Richiesta scritta di informazioni e notizie	10
26.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	10
27.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	15
28.	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	15
29.	Risposta ad esposti e ricorsi	30
30.	Autenticazione di firme e documenti	IMMEDIATA
31.	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	3

Segue 2 – PERSONALE –

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
32.	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	3
33.	Autocertificazioni	IMMEDIATA
34.	Notifica di atti	3
35.	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	45
36.	Svincolo cauzioni	30
37.	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30
38.	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	10
39.	Compensi alle commissioni giudicatrici delle selezioni e di gare di appalto	30

3 – AREA AMMINISTRATIVA: SERV. SCOLASTICI E CULTURA- RESPONSABILE: RAG. LEONE PANGALLO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1.	Contributi o assegni per assistenza scolastica	30
2.	Iscrizione al servizio del trasporto scolastico	10
3.	Iscrizione al servizio della mensa scolastica	10
4.	Manifestazioni culturali	10
5.	Contributi ad associazioni culturali	10
6.	Contributi per attività culturali	10
7.	Provvedimenti per il diritto allo studio	15
8.	Provvedimento controllo obbligo scolastico	15
9.	Richiesta scritta di informazioni e notizie	20
10.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	10
11.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	15
12.	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	15
13.	Risposta ad esposti e ricorsi	30
14.	Autenticazione di firme e documenti	IMMEDIATA
15.	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	3
16.	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	3
17.	Autocertificazioni	IMMEDIATA
18.	Notifica di atti	3
19.	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	45
20.	Svincolo cauzioni	30
21.	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30
22.	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	10
23.	Compensi alle commissioni giudicatrici delle selezioni e di gare di appalto	30

**4 – AREA AMMINISTRATIVA : COMMERCIO E ATTIVITÀ ECONOMICHE :
RESPONSABILE: RAG. LEONE PANGALLO**

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1.	Rilascio patenti per uso gas tossici	30
2.	Autorizzazione punti vendita giornali e riviste	30
3.	Licenze strutture alberghiere	30
4.	Classificazione attività alberghiere	15
5.	Licenze per guide, accompagnatori turistici ed interpreti	30
6.	Licenze sala giochi	30
7.	Licenze sale da ballo, teatri, cinema	30
8.	Licenze piccoli trattenimenti	30
9.	Autorizzazioni per agriturismo	30
10.	Prese d'atto affitto appartamenti estivi	10
11.	Assegnazione turno festivo distributori carburante	5
12.	Autorizzazioni deroga turni impianti distributori	5
13.	Certificato iscrizione albo artigiani	3
14.	Comunicazioni inizio attività	15
15.	Trasferimenti di esercizi pubblici e commerciali	15
16.	Autorizzazione barbieri, parrucchieri e affini	15
17.	Subingressi	10
18.	Variazione dell'attività	10
19.	Sospensione attività	15
20.	Cessazione attività	15
21.	Rilascio licenza ascensore (da quando viene trasmessa la pratica alla ISPSEL)	30
22.	Subingresso ascensore	10
23.	Ampliamento esercizio commerciale	15
24.	Ricezione vendite liquidazione	15
25.	Autorizzazione trasferimento autorimessa senza noleggio	30
26. .	Rilascio licenza autorimessa senza noleggio	30
27.	Rinnovo autorimessa senza noleggio	15
28.	Rilascio licenza mestieri girovaghi	30
29.	Autorizzazioni temporanee pubblici esercizi	30
30.	Licenze e autorizzazioni per taxi e noleggio con conducente	30
31.	Autorizzazione arti tipografiche	30
32.	Rinnovo autorizzazioni impianti distributori carburanti	15
33.	Autorizzazione modifiche impianti distributori carburanti	30
34.	Autorizzazione potenziamento impianti distributori carburanti	30
35.	Autorizzazione proroga termine lavori (modifica impianti)	30
36.	Trasferimento distributori carburanti	30
37.	Trasporto carburante in fusti	10
38.	Certificazione imprenditore agricolo a titolo principale	5
39.	Contributi per attività commerciali	10
40.	Autorizzazione per l'occupazione permanente suolo pubblico	15

41.	Autorizzazione per l'occupazione temporanea suolo pubblico	15
------------	--	----

Segue 4 AREA AMMINISTRATIVA: COMMERCIO E ATTIVITÀ ECONOMICHE :
RESPONSABILE: RAG. LEONE PANGALLO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
42.	Richiesta scritta di informazioni e notizie	20
43.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	10
44.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	15
45.	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	15
46.	Risposta ad esposti e ricorsi	30
47.	Autenticazione di firme e documenti	IMMEDIATA
48.	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	3
49.	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	3
50.	Autocertificazioni	IMMEDIATA
51.	Notifica di atti	3
52.	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	45
53.	Svincolo cauzioni	30
54.	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30
55.	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	10
56.	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	30

5 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA: CONTABILITA’- RESPONSABILE: RAG. LEONE PANGALLO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1.	Pagamento di gettoni di presenza	30
2.	Rimborso oneri datore di lavoro Consiglieri comunali	30
3.	Emissione mandati sulla base di fatture	30
4.	Emissione ordini di incasso	30
5.	Registrazione fatture fornitori	15
6.	Emissione fatture ai fini IVA	15
7.	Servizio di cassa	15
8.	Richiesta scritta di informazioni e notizie	20
9.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	10
10.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	15
11.	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	15
12.	Risposta ad esposti e ricorsi	30
13.	Autenticazione di firme e documenti	IMMEDIATA
14.	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	3
15.	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	3
16.	Autocertificazioni	IMMEDIATA
17.	Notifica di atti	3
18.	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	45
19.	Svincolo cauzioni	30
20.	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30
21.	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	10
22.	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	30

6 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA: TRIBUTI- RESPONSABILE: RAG. LEONE PANGALLO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1.	Richiesta chiarimenti sull'applicazione dei tributi comunali	30
2.	Liquidazione e accertamento dei tributi dal giorno della denuncia del cittadino o della segnalazione dei preposti al servizio	30
3.	Rimborso o sgravio di quote indebite o inesigibili	30
4.	Emissione ruoli riscossioni coattive	30
5.	Richiesta scritta di informazioni e notizie	20
6.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	10
7.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	15
8.	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	15
9.	Risposta ad esposti e ricorsi	30
10.	Autenticazione di firme e documenti	IMMEDIATA.
11.	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	3
12.	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	3
13.	Autocertificazioni	IMMEDIATA
14.	Notifica di atti	3
15.	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	45
16.	Svincolo cauzioni	30
17.	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30
18.	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	10
19.	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	30

7 – AREA ECONOMICO FINANZIARIA : ECONOMATO- RESPONSABILE: RAG. LEONE PANGALLO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1.	Aggiornamento canoni di concessione del patrimonio comunale	30
2.	Recupero crediti derivanti dal patrimonio comunale	30
3.	Aggiornamento degli inventari	30
4.	Adempimenti relativi ad oggetti ritrovati	10
5.	Asta oggetti ritrovati e non ritirati dal ritrovatore	30
6.	Spedizione documenti smarriti	10
7.	Denuncia smarrimento oggetti, documenti o altro	3
8.	Riscossioni coattive	30
9.	Rendiconti mensili dell'economo	15
10.	Rendiconti mensili degli agenti contabili	15
11.	Richiesta scritta di informazioni e notizie	20
12.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	10
13.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	15
14.	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	15
15.	Risposta ad esposti e ricorsi	30
16.	Autenticazione di firme e documenti	IMMEDIATA
17.	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	3
18.	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	3
19.	Autocertificazioni	IMMEDIATA
20.	Notifica di atti	3
21.	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	45
22.	Svincolo cauzioni	30
23.	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30
24.	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	10
25.	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	30

8 – AREA TECNICA : LAVORI PUBBLICI –RESPONSABILE: ING. ROMEO GIOVANDOMENICO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1.	Aggiornamento canoni di concessione del patrimonio comunale	30
2.	Recupero crediti derivanti dal patrimonio comunale	30
3.	Richiesta scritta di informazioni e notizie	10
4.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	10
5.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	15
6.	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	15
7.	Risposta ad esposti e ricorsi	30
8.	Autenticazione di firme e documenti	IMMEDIATA
9.	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	3
10.	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	3
11.	Autocertificazioni	IMMEDIATA
12.	Notifica di atti	3
13.	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	45
14.	Svincolo cauzioni	30
15.	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30
16.	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	10
17.	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	30

9 – AREA TECNICA : AMBIENTE ED IGIENE- RESPONSABILE: ING. ROMEO GIOVANDOMENICO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1.	Allacciamento fognature	10
2.	Allacciamento acquedotto	10
3.	Richiesta scritta di informazioni e notizie	10
4.	Attestazione di idoneità alloggi	2
5.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	5
6.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	10
7.	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	10
8.	Risposta ad esposti e ricorsi	30
9.	Autenticazione di firme e documenti	IMMEDIATA
10.	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	3
11.	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	3
12.	Autocertificazioni	IMMEDIATA
13.	Notifica di atti	3
14.	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	45
15.	Svincolo cauzioni	30
16.	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30
17.	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	10
18.	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	30

**10 – AREA TECNICA: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E PRIVATA-
RESPONSABILE: ING. ROMEO GIOVANDOMENICO**

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1.	Pronuncia decadenza assegnazione alloggi ERP (dall'accertamento)	60
2.	Approvazione bando per formazione graduatoria assegnazione alloggi ERP	30
3.	Approvazione bando per formazione graduatoria assegnazione alloggi comunali a famiglie sfrattate (se vacanti)	30
4.	Assegnazione alloggi in vigenza graduatoria (dalla comunicazione di disponibilità dell'alloggio)	30
5.	Subingresso nell'assegnazione alloggi ERP (dall'accertamento dei requisiti)	30
6.	Rilascio di permessi di costruire	20
7.	Rimborsi oneri non dovuti	30
8.	Autorizzazione per l'occupazione permanente suolo pubblico	30
9.	Autorizzazione per l'occupazione temporanea suolo pubblico	30
10.	Autorizzazione per apposizione cartelli pubblicitari	5
11.	Autorizzazione passi carrai	10
12.	Richiesta scritta di informazioni e notizie	5
13.	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	5
14.	Risposta ad esposti e ricorsi	30
15.	Autenticazione di firme e documenti	IMMEDIATA
16.	Autocertificazioni	IMMEDIATA
17.	Notifica di atti	3
18.	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	45
19.	Svincolo cauzioni	30
20.	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30
21.	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	10
22.	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	30

11 AREA AMMINISTRATIVA: SERVIZI SOCIALI – RESPONSABILE: RAG. LEONE PANGALLO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1.	Concessione di contributi assistenziali e di solidarietà	30
2.	Assistenza agli indigenti	10
3.	Interventi per spese funebri persone bisognose	30
4.	Assistenza agli anziani	15
5.	Assistenza alle persone handicappate	15
6.	Contributi alle associazioni del volontariato	20
7.	Aggiornamento registri e schedari organismi protezione civile	10
8.	Assistenza ai tossicodipendenti	
9.	Attività per combattere gli incendi dei boschi	5
10.	Richiesta scritta di informazioni e notizie	10
11.	Richiesta scritta di informazioni e notizie	10
12.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	15
13.	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	15
14.	Risposta ad esposti e ricorsi	30
15.	Autenticazione di firme e documenti	IMMEDIATA
16.	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	3
17.	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	IMMEDIATA
18.	Autocertificazioni	3
19.	Notifica di atti	45
20.	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	50
21.	Svincolo cauzioni	30
22.	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30
23.	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	10
24.	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	30

12 - AREA AMMINISTRATIVA : SERVIZI DEMOGRAFICI - - SERVIZIO ELETTORALE - SERVIZIO STATISTICO- RESPONSABILE: RAG. LEONE PANGALLO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1.	Trasferimento residenza in altro Comune (art. 7 D.P.R. 223/89) (perfezionamento pratica emigratoria)	15
2.	Trasferimento di residenti all'estero (art. 7 D.P.R. 223/89) (perfezionamento pratica emigratoria)	20
3.	Trasferimento residenza in questo Comune (art. 7 D.P.R. 223/89) (perfezionamento pratica immigratoria)	15
4.	Cancellazione anagrafica per morte (art. 17 D.P.R. 223/89)	3
5.	Cancellazione anagrafica per trasferimento residenza (art. 18 D.P.R. 223/89)	5
6.	Cancellazione anagrafica per trasferimento residenza all'estero (art. 17 D.P.R. 223/89)	5
7.	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata al censimento (art. 1 D.P.R. 223/89)	10
8.	Scissione o riunioni familiari (dall'accertamento)	2
9.	Variazione qualifica professionale o titolo di studio (art. 17 D.P.R. 223/89)	5
10.	Certificazione varia in carta libera o bollo	3
11.	Rilascio/rinnovo carta di identità	3
12.	Invio degli atti relativi agli elenchi dei titolari di pensione deceduti, emigrati e delle variazioni	15
13.	AIRE: trascrizione per trasferimento presso residenza all'estero (art. 2 L. 470/88 e art. 16 D.P.R. 223/89)	15
14.	Trasferimento all'AIRE di altro Comune (come sopra)	3
15.	Cancellazione a seguito trasferimento all'estero (art. 2 L. 470/88 e art. 16 D.P.R. 223/89)	10
16.	Cancellazione per trasferimento nell'AIRE di altro Comune	5
17.	Trascrizione atti acquisto o perdita cittadinanza	3
18.	Trascrizione atti ricevuti da altro Comune	15
19.	Trascrizione atti ricevuti dalle autorità Consolari	3
20.	Annotazioni in margine o in calce dei registri dello Stato Civile	10
21.	Annotazioni nei registri anagrafici	10
22.	Richiesta scritta di informazioni e notizie	3
23.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	15
24.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	15
25.	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	30

26.	Risposta ad esposti e ricorsi	30
27.	Autenticazione di firme e documenti	IMMEDIATA

Segue 12 – **AREA AMMINISTRATIVA: SERVIZI DEMOGRAFICI – – SERVIZIO ELETTORALE – SERVIZIO STATISTICO- RESPONSABILE: RAG. LEONE PANGALLO**

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
28.	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	3
29.	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	3
30.	Autocertificazioni	IMMEDIATA
31.	Notifica di atti	3
32.	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	45
33.	Svincolo cauzioni	30
34.	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30
35.	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	10
36.	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	30

13 – POLIZIA LOCALE: RESPONSABILE ROMEO PIETRO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1.	Ordinanze di viabilità a carattere temporaneo in occasione di traslochi, lavori in corso, altro	3
2.	Ordinanze di viabilità a carattere permanente	5
3.	Apposizione segnaletica verticale	7
4.	Controlli e accertamenti tributari	15
5.	Controlli e accertamenti anagrafici	2
6.	Dissequestro veicoli	1
7.	Dissequestro merci	1
8.	Controlli a seguito di reclami o segnalazioni	1
9.	Controlli a seguito di reclami verbali	1
10.	Rilascio permessi circolazione invalidi	2
11.	Rilascio permessi circolazione isola pedonale	1
12.	Notifica atti ricevuti da pubblici uffici	15
13.	Richiesta dati sulla viabilità	1
14.	Nulla osta percorribilità strade	1
15.	Autorizzazione trasporti eccezionali	1
16.	Autorizzazioni per macchine agricole eccezionali	1
17.	Sopralluoghi e risposta conseguente	1
18.	Sopralluogo per temuto pericolo e risposta conseguente	1
19.	Autorizzazione per l'occupazione permanente suolo pubblico	2
20.	Autorizzazione per l'occupazione temporanea suolo pubblico	2
21.	Autorizzazione per apposizione cartelli pubblicitari	2
22.	Autorizzazione passi carrai	2
23.	Richiesta scritta di informazioni e notizie	20
24.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	10
25.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	15
26.	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	15
27.	Risposta ad esposti e ricorsi	30
28.	Autenticazione di firme e documenti	IMMEDIATA
29.	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	3
30.	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	3
31.	Autocertificazioni	IMMEDIATA
32.	Notifica di atti	3
33.	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	45
34.	Svincolo cauzioni	30
35.	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30
36.	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	10
37.	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	30

14 -AREA TECNICA: SERVIZI CIMITERIALI- RESPONSABILE: ING. ROMEO GIOVANDOMENICO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1.	Concessione loculi cimiteriali	30
2.	Concessione aree cimiteriali	30
3.	Concessione lampade votive	10
4.	Autorizzazione per esumazioni straordinarie	3
5.	Autorizzazione per estumulazioni straordinarie	3
6.	Richiesta scritta di informazioni e notizie	3
7.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	5
8.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	10
9.	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	5
10.	Risposta ad esposti e ricorsi	30
11.	Autenticazione di firme e documenti	IMMEDIATA
12.	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	3
13.	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	3
14.	Autocertificazioni	IMMEDIATA
15.	Notifica di atti	3
16.	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	45
17.	Svincolo cauzioni	30
18.	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30
19.	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	10
20.	Compensi alle commissioni giudicatrici di gare di appalto	30

15 – AREA TECNICA- RESPONSABILE: ING. ROMEO GIOVANDOMENICO

N.D.	DESCRIZIONE	TERMINE GIORNI
1.	Convenzioni con società sportive per gestione impianti sportivi comunali	30
2.	Concessione impianti sportivi comunali per manifestazioni occasionali	30
3.	Iniziative per manifestazioni sportive	10
4.	Iniziative per manifestazioni turistiche	10
5.	Promozione attività sportive per disabili	10
6.	Iniziative per lo sviluppo dell'agriturismo	10
7.	Richiesta scritta di informazioni e notizie	5
8.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	10
9.	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	10
10.	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	10
11.	Risposta ad esposti e ricorsi	30
12.	Autenticazione di firme e documenti	IMMEDIATA
13.	Rilascio di copia atti anno corrente e anno precedente	3
14.	Rilascio di copia atti periodi precedenti il primo anno	3
15.	Autocertificazioni	IMMEDIATA
16.	Notifica di atti	3
17.	Stipula contratti diversi da quelli dell'affitto	45
18.	Svincolo cauzioni	30
19.	Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30
20.	Rinuncia alla riscossione di entrate di lieve entità	10
21.	Compensi alle commissioni giudicatrici dei concorsi e di gare di appalto	30

