

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



COMUNE DI SANT'ANGELO IN VADO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

COPIA

Comunicata ai Capigruppo Consiliari

il _____ Nr. Prot. _____

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI: STRALCIO RELATIVO ALL'INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI/SERVIZI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEL TERMINE DI CONCLUSIONE DEGLI STESSI: APPROVAZIONE DELLE RELATIVE SCHEDE (L. N. 241/90 E SMI E REGOLAMENTO COMUNALE CC N. 39/2010).

Nr. Progr. **194**

Data **21/10/2010**

Nr. Prot. _____

Seduta Nr. **40**

Cod. Materia: _____

Cod. Ente : 041057

L'anno DUEMILADIECI questo giorno VENTUNO del mese di OTTOBRE alle ore 18:45 convocata con le prescritte modalità, nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>	
Bravi Settimio	SINDACO	Presente	
Gostoli Fabio	ASSESSORE	Presente	
Bruscaglia Silvio	ASSESSORE	Presente	
Giannessi Adamo	ASSESSORE	Presente	
Lazarini Severino	ASSESSORE	Presente	
Longhi Raffaella	ASSESSORE	Presente	
Pompei Ubaldo	ASSESSORE	Presente	
<i>Totale Presenti</i>	<i>7</i>	<i>Totale Assenti</i>	<i>0</i>

Assenti giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Assenti NON giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, Dott. Paolini Eugenio

Il Sig. BRAVI SETTIMIO in qualità di SINDACO assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 194 DEL 21/10/2010

OGGETTO:

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI: STRALCIO RELATIVO ALL'INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI/SERVIZI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEL TERMINE DI CONCLUSIONE DEGLI STESSI: APPROVAZIONE DELLE RELATIVE SCHEDE (L. N. 241/90 E SMI E REGOLAMENTO COMUNALE CC N. 39/2010).

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

(art. 48 TUEL 18 agosto 2000, n. 267)

SU INIZIATIVA DEL SINDACO

PREMESSO che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 01.07.2010, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il nuovo regolamento sul procedimento amministrativo, il quale disciplina lo svolgimento delle attività e dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune, sia che gli stessi conseguano ad una istanza di parte, sia che vengano promossi d'ufficio, ai sensi delle leggi 11.02.1005, n. 15 e 18.06.2009, n. 69, che hanno apportato sostanziali modifiche alla legge 241 del 1990, la quale aveva introdotto l'obbligo, per le Pubbliche Amministrazioni, di determinare, per ciascun tipo di procedimento, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento;

VISTO che l'art. 5 del regolamento suddetto prevede che la Giunta, entro trenta giorni dall'entrata in vigore dello stesso (termine ordinatorio), approva l'elenco dei procedimenti, individuati e classificati dai Responsabili dei settori organizzativi sulla base di una scheda contenente:

- la denominazione e l'oggetto del procedimento;
- la struttura organizzativa competente;
- il responsabile del procedimento;
- il responsabile del provvedimento finale;
- il termine di conclusione;
- l'eventuale operatività del silenzio assenso, del silenzio rifiuto o della dichiarazione di inizio di attività;
- i soggetti esterni, nonché le strutture interne eventualmente coinvolte.

ATTESO che il suddetto elenco, come previsto dal comma 2 del medesimo regolamento, costituisce parte integrante del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato – da ultimo – con propria precedente deliberazione n. 82 del 15/04/2010;

RITENUTO necessario, pertanto, ai sensi delle suddette disposizioni di legge e regolamentari, censire i procedimenti amministrativi di questo ente, definire i settori organizzativi responsabili per ciascun procedimento ed il termine entro il quale ciascuno di essi deve concludersi, sempre se questo non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento;

VISTO il prospetto allegato sub. A), elaborato dai servizi, che riporta tutte le indicazioni suddette;

RITENUTO, pertanto, dover provvedere alla sua approvazione;

PROPONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 194 DEL 21/10/2010

- 1) di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, anche ai fini della motivazione di cui all'art. 3, comma 1 della legge 241/90 e smi;
- 2) di approvare l'allegato prospetto sub. A) parte integrante e sostanziale al presente provvedimento, riportante i procedimenti amministrativi in essere presso questo Ente, il settore organizzativo responsabile ed il relativo termine di conclusione, ai fini e per gli effetti di cui agli artt. 2 e 4 della Legge 7.08.1990, n. 241 e successive modifiche apportate con leggi 11.02.1005, n. 15 e 18.06.2009, n. 69;
- 3) di dare atto che l'elenco dei procedimenti è reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Ente (anche on line) e mediante pubblicazione sul sito web del Comune, nella sezione "Statuto e regolamenti";
- 4) di dare atto, altresì, che il suddetto elenco costituisce parte integrante del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune;

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO che sulla proposta della presente deliberazione ha espresso parere favorevole, ai sensi dell'art. 49 del TUEL 18 agosto 2000 n. 267:

- il Responsabile del Settore Amministrativo per ciò che concerne la regolarità tecnica;

A voti unanimi, espressi secondo legge;

DELIBERA

Di approvare integralmente la proposta di deliberazione sopra riportata.

Successivamente;

LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuta l'urgenza di provvedere in merito;

Con separata ed unanime votazione;

Ai sensi del comma 4 dell'art. 134 del TUEL n. 267/00;

DELIBERA, di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 194 DEL 21/10/2010

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to Sig. Bravi Settimio

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Paolini Eugenio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE.

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal 22/10/2010 al 06/11/2010 ai sensi e per gli effetti dell'Art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 .

Sant'Angelo in Vado, li 22/10/2010

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Paolini Eugenio

È copia conforme all'originale.

Sant'Angelo in Vado, li 22/10/2010

IL Segretario Comunale

Dott. Paolini Eugenio

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'Art. 134, comma 4°, D.Lgs. Nr. 267/2000;
- Diviene esecutiva il 01/11/2010, giorno successivo al decimo di pubblicazione, ai sensi dell'Art. 134, 3° Comma, D.Lgs. Nr. 267/2000

Addì, 22/10/2010

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Paolini Eugenio



COMUNE DI SANT'ANGELO IN VADO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera nr. **194**

Data Delibera **21/10/2010**

Ufficio: Servizio Affari Generali

OGGETTO

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI: STRALCIO RELATIVO ALL'INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI/SERVIZI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEL TERMINE DI CONCLUSIONE DEGLI STESSI: APPROVAZIONE DELLE RELATIVE SCHEDE (L. N. 241/90 E SMI E REGOLAMENTO COMUNALE CC N. 39/2010).

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE <hr/> Data 19/10/2010 IL Responsabile del Settore F.to Sacchi Augusto
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere : <hr/> Data

Visto, si attesta la copertura finanziaria ex art. 151 L. 267/2000, della complessiva spesa di euro _____.

Competenza _____

Impegno _____

Residui _____

Liquidazione _____

Registrato _____

Cap./Art. _____

Preno.: PREN/ _____

Storni/Variar. _____

Data, _____

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 194 DEL 21/10/2010

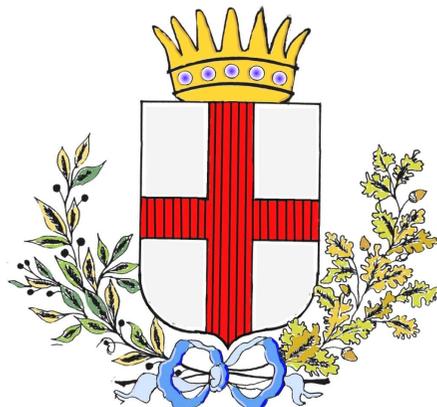
OGGETTO:

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI: STRALCIO RELATIVO ALL'INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI/SERVIZI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEL TERMINE DI CONCLUSIONE DEGLI STESSI: APPROVAZIONE DELLE RELATIVE SCHEDE (L. N. 241/90 E SMI E REGOLAMENTO COMUNALE CC N. 39/2010).

Comune di SANT'ANGELO IN VADO

Provincia di Pesaro e Urbino

Piazza Umberto I°, n. 3 ~ 61048 – Sant'Angelo in Vado (PU)



ELENCO DEI PROCEDIMENTI CON INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA, DELL'ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO E DEI TEMPI DI CONCLUSIONE

SETTORE AMMINISTRATIVO

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 194 DEL 21/10/2010

SERVIZIO COMMERCIO **

PROCEDIMENTO	SETTORE ORGANIZZATIVO RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TEMPO MAX	ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI	DIA O SILENZIO/ ASSENSO
Ordinanze ed ordinanze/ingiunzione	1 Amministrativo	Responsabile del Servizio Commercio e Att. Produttive	-Sindaco -Resp. settore	30 gg	-Polizia Locale -ASUR -Carabinieri	
Rilascio nuove Autorizzazioni Commercio Aree pubbliche Tipologia A Posteggio	1 Amministrativo	Responsabile del Servizio Commercio e Att. Produttive	- Resp. settore	60 gg	-Serv. Tributi -Polizia Locale	
Rilascio Autorizzazioni Commercio Aree pubbliche per subentro Tipologia A Posteggio	1 Amministrativo	Responsabile del Servizio Commercio e Att. Produttive	- Resp. settore	30 gg	-Serv. Tributi -Polizia Locale	
Rilascio autorizzazioni ed accreditamento strutture e servizi sociali a ciclo residenziale o semiresidenziale (L.R.20/2002)	1 Amministrativo	Responsabile del Servizio Commercio e Att. Produttive	- Resp. settore	60 gg	-ASUR – Dip. Prevenzione	
Rilascio autorizzazioni ed accreditamento servizi infanzia, adolescenza, ecc (LR 09/2003)	1 Amministrativo	Responsabile del Servizio Commercio e Att. Produttive	- Resp. settore	60 gg	-ASUR – Dip. Prevenzione	
Vidimazione Registri	1 Amministrativo	Resp. Servizio Commercio e Att. Produttive	- Resp. settore	10 gg		
Concertini in attività SAB	1 Amministrativo	Responsabile del Servizio Commercio e Att. Produttive	- Resp. settore	5 gg	Polizia Locale	
Rilascio Autorizzazioni, Rinnovi e verifiche Autobus, Ncc.	1 Amministrativo	Responsabile del Servizio Commercio e Att. Produttive	- Resp. settore	60 gg	-Polizia Locale -Motorizzazione civile - CCIAA	

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 194 DEL 21/10/2010

Organizzazione eventi, convegni e mostre	1 Amministrativo	Responsabile del Servizio Commercio e Att. Produttive	- Resp. settore	90 gg	-Ufficio Tecnico -Polizia Locale - ASUR	
Organizzazione Corsi di formazione	1 Amministrativo	Responsabile del Servizio Cultura e turismo	- Resp. settore	90 gg	-Camera di Commercio -Associaz. categoria	
D.I.A. Esposizioni temporanee	1 Amministrativo	Responsabile del Servizio Cultura e turismo	- Resp. settore		-Polizia Locale	X

** = Servizio associato in convenzione, ex art. 30 TUEL, con CM Urbania ed altri comuni. Per i procedimenti non elencati qui sopra si rimanda al regolamento sul procedimento amministrativo della Comunità Montana Alto e Medio Metauro con sede a Urbania.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 194 DEL 21/10/2010

SERVIZIO POLIZIA LOCALE **

PROCEDIMENTO	SETTORE ORGANIZZATIVO RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TEMPO MAX	ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI	DIA O SILENZIO/ ASSENSO
Ordinanze modifica viabilità (temporanea)	1 Amministrativo	Responsabile del Servizio Polizia Locale	- Resp. settore	10		
Ordinanze modifica viabilità (definitiva)	1 Amministrativo	Responsabile del Servizio Polizia Locale	- Resp. settore	20	Sindaco Giunta (ZTL)	
Concessione permessi invalidi	1 Amministrativo	Responsabile del Servizio Polizia Locale	- Resp. settore	20	- ASUR	
Autorizzazione alla sosta in deroga al CdS	1 Amministrativo	Responsabile del Servizio Polizia Locale	- Resp. settore	5		
Autorizzazioni occupazione suolo pubblico temporanee commerciali e locali SAB	1 Amministrativo	Responsabile del Servizio Polizia Locale	- Resp. settore	30		
Nulla osta e permessi per corse su strade extraurbane	1 Amministrativo	Responsabile del Servizio Polizia Locale	- Resp. settore	30	Prefettura – UTG Provincia	
Autorizzazioni per corse su strade urbane	1 Amministrativo	Responsabile del Servizio Polizia Locale	- Resp. settore	30	Polizia Locale	

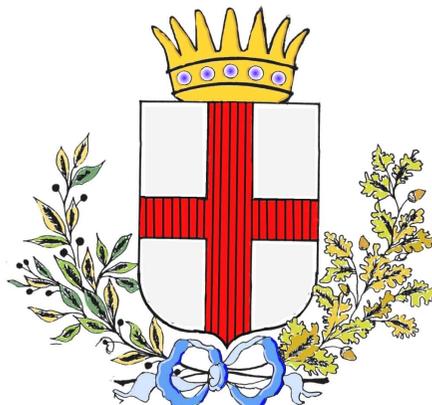
** = Servizio associato in convenzione, ex art. 30 TUEL, con CM Urbania ed altri comuni. Per i procedimenti non elencati qui sopra si rimanda al regolamento sul procedimento amministrativo della Comunità Montana Alto e Medio Metauro con sede a Urbania.

SERVIZI SCOLASTICI CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO

PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TEMPO MAX	ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI	DIA O SILENZIO/ ASSENSO
Contributi ad associazioni, altri enti o privati per attività culturali	1 Amministrativo	Resp.servizio cultura	Responsabile 1^ Settore	90g		
Ammissione ad attività culturali	1 Amministrativo	Resp.servizio cultura	Responsabile ufficio	30g		
Rilascio tesserini agevolati per trasporto T.P.L. regione Marche	1 Amministrativo	Resp.servizio cultura	Responsabile ufficio	10g		
Prestito Bibliotecario rete provinciale biblioteche	1 Amministrativo	Resp.servizio cultura	Responsabile ufficio	20g		
Istuzione pratiche ricongiungimento familiare.	1 Amministrativo	Resp.Ufficio immigrati	Responsabile Ufficio	30g		
Autorizzazioni a spettacoli viaggianti	1 Amministrativo	Resp.servizio commercio	Responsabile 1^ Settore	60g		
Concessione spazi pubblici a espositori in occasione fiere	1 Amministrativo	Resp.servizio commercio	Responsabile 1^ Settore	60g		
Autorizzazioni per manifestazioni proposte da privati, Associazioni, enti	ufficio manifestazioni/sport	resp.ufficio manifestazioni	Responsabile 1^ Settore	60g		
Concessione patrocinio a manifestazioni o attività varie	ufficio cultura ufficio manifestazioni/ sport	resp.ufficio manifestazioni	Sindaco	60g		
Concessione uso di impianti sportivi	1 Amministrativo	Resp.servizio Sport e tempo libero	Responsabile 1^ Settore			
concessione in gestione di impianti sportivi	1 Amministrativo	Resp.servizio Sport e tempo libero	Responsabile 1^ Settore	90		

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 194 DEL 21/10/2010

Comune di SANT'ANGELO IN VADO
Provincia di Pesaro e Urbino
Piazza Umberto I°, n. 3 ~ 61048 – Sant'Angelo in Vado (PU)



**ELENCO DEI PROCEDIMENTI CON INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA,
DELL'ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO E DEI TEMPI DI CONCLUSIONE**

SETTORE CONTABILE

Allegato alla Delibera di G.C. n. 194 del 21.10.2010

OGGETTO:**REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI: STRALCIO RELATIVO ALL'INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI/SERVIZI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEL TERMINE DI CONCLUSIONE DEGLI STESSI: APPROVAZIONE DELLE RELATIVE SCHEDE (L. N. 241/90 E SMI E REGOLAMENTO COMUNALE CC N. 39/2010).****SERVIZIO PERSONALE**

PROCEDIMENTO	SETTORE ORGANIZZATIVO RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TEMPO MAX	ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI	NOTE
Liquidazione gettoni presenza consiglieri comunali	1 Amministrativo	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	Entro il 30/11	CONTABILE	
Liquidazione missioni amministratori	1 Amministrativo	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	Entro il 30/6 e il 30/11	CONTABILE	
Inquadramento del personale in applicazione dei contratti collettivi	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	30 gg		
Denuncia on line Co Marche per assunzioni e cessazioni	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	Anticipato e/o entro 5 gg		
Pratiche INPDAP di richiesta crediti o cessioni di 1/5 dello stipendio	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	30 gg		
Denuncia infortunio sul lavoro	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	Entro 48 ore Dall'evento		
Aspettativa per motivi di famiglia	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabili settore	30 gg		
Aspettativa per infermità	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	30 gg		
Aspettativa per motivi sindacali	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	30 gg		
Documentazione per assistenza disabili e concessione permessi L. 104	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	30 gg	Responsabile settore interessato	
Statistica L.104 legge disabili	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	10 gg	Funzione pubblica	
Comunicazione statistica assenze del personale	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	10 gg	Funzione pubblica	

Publicazioni sul sito internet del Comune dei dati relativi al Segretario e alle PP.OO.	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	30 gg	Servizio informatico CM Urbania	
Gestione presenze/assenze ed elaborazione stampa dati per stipendi	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	10 gg		
Visite fiscali per controlli malattie	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	In giornata	ASUR Marche	
Liquidazione missioni e rimborsi chilometrici	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	ENTRO IL 31/05 E IL 30/11		
Comunicazione dati sciopero	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	ENTRO 24 ORE DALL'EVENTO	Funzione Pubblica	
Certificazioni servizio prestato a fini previdenziali e contributivi	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	30 gg		
Ricognizione annuale del diritto agli assegni familiari e detrazioni	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	ENTRO IL 30/6 E IL 31/01		
Attestati di servizio	2 Contabile	Responsabile servizio Personale	Responsabile settore	30 gg.		

SERVIZIO TRIBUTI

PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TEMPO MAX	ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI	NOTE
--------------	---	-------------------------------------	--	-----------	---------------------------------	------

Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali:	2 Contabile	Responsabile servizio Tributi	Responsabile settore	30 gg.		
<p>Controllo dell'ICI</p> <ul style="list-style-type: none"> Liquidazione dell'imposta per omesso o incompleto versamento Accertamento in rettifica della denuncia Accertamento per omessa denuncia 	2 Contabile	Responsabile servizio Tributi	Responsabile settore	Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello a cui si riferisce la dichiarazione o il versamento (Legge Finanziaria 2007 art. 1 comma 161)		
Istanza di rateizzo di pagamento di tributi comunali e entrate patrimoniali da parte del contribuente	2 Contabile	Responsabile servizio Tributi	Responsabile settore	30 gg.		
Riversamento ICI a Comuni competenti su istanza dei contribuenti	2 Contabile	Responsabile servizio Tributi	Responsabile settore	60 gg.	Tesoreria Comunale	
Rimborsi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali: TARSU – ICI	2 Contabile	Responsabile servizio Tributi	Responsabile settore	180 gg.	Ufficio Ragioneria e Tesoreria Comunale	
Sgravi di quote indebite di tributi comunali: TARSU – ICI	2 Contabile	Responsabile servizio Tributi	Responsabile settore	90 gg.		
Riduzioni tariffarie TARSU	2 Contabile	Responsabile servizio Tributi	Responsabile settore	30 gg.		
Detassazioni TARSU	2 Contabile	Responsabile servizio Tributi	Responsabile settore	30 gg.		

PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TEMPO MAX	ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI	NOTE
Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva delle posizioni debitorie	2 Contabile	Responsabile servizio Tributi	Responsabile settore	Entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello dell'accertamento (Legge Finanziaria 2007 art. 1 comma 163)		
Sgravio o scarico o rateizzo o sospensione dell'entrata iscritta a ruolo di riscossione coattiva	2 Contabile	Responsabile servizio Tributi	Responsabile settore	90 gg.		
Accertamento della TARSU <ul style="list-style-type: none"> • Accertamento in rettifica della denuncia • Accertamento per omessa denuncia 	2 Contabile	Responsabile servizio Tributi	Responsabile settore	Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello a cui si riferisce la dichiarazione o il versamento (Legge Finanziaria 2007 art. 1 comma 161)		
Rimborso deposito cauzionale infruttifero ospiti Casa di Riposo	2 Contabile	Responsabile servizio Tributi	Responsabile settore	30 gg.	Ufficio Ragioneria	
Rilascio certificati ed attestazioni	2 Contabile	Responsabile servizio Tributi	Responsabile settore	30 gg.		

SERVIZIO RAGIONERIA

PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TEMPO MAX	ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI	NOTE
Emissione mandati di pagamento fatture/contributi	2 Contabile	Responsabile del servizio ragioneria/fiscale	Responsabile settore	60 giorni salvo altri termini stabiliti da norme contrattuali, regolamento e/di legge indicati nella liquidazione	Tutti i responsabili di settore	Il termine di decorre dal ricevimento della determina di liquidazione
Emissione mandati di pagamento subordinato a erogazione su mutuo cassa DD.PP.	2 Contabile	Responsabile del servizio ragioneria/fiscale	Responsabile settore	30 giorni	UTC - Cassa DD.PP.	
Emissione mandati di pagamento spese fisse (stipendi, oneri riflessi, ammortamento mutui, imposte e tasse)	2 Contabile	Responsabile del servizio ragioneria/fiscale	Responsabile settore	Termini di legge	Tutti i responsabili di settore	
Emissione reversali d'incasso	2 Contabile	Responsabile del servizio ragioneria/fiscale	Responsabile settore	15 giorni	Tutti i responsabili di settore /Tesoreria Comunale	Dall'arrivo del documento all'ufficio ragioneria
Pagamento fatture/note spese mediante cassa economale	2 Contabile	Economo comunale	Economo comunale	30 giorni	Tutti i responsabili di settore	Il termine decorre dalla autorizzazione di spesa dell'assegnatario del capitolo PEG
Registrazione fatture d'acquisto e redistribuzione uffici competenti alla liquidazione	2 Contabile	Responsabile del servizio ragioneria/fiscale	Responsabile settore	20 giorni		Dall'arrivo del documento all'ufficio ragioneria
Registrazione impegni	2 Contabile	Responsabile del servizio ragioneria/fiscale	Responsabile settore	20 giorni	Tutti i responsabili di settore	Dall'arrivo della determina all'ufficio ragioneria
Pareri e visti su delibere e determinazioni	2 Contabile	Responsabile settore	Responsabile settore	Termini di regolamento		Dall'arrivo del documento all'ufficio ragioneria

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 194 DEL 21/10/2010

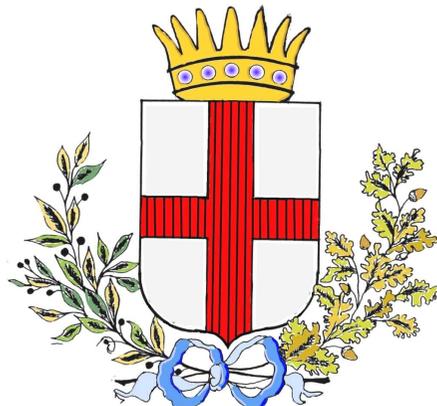
OGGETTO:

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI: STRALCIO RELATIVO ALL'INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI/SERVIZI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEL TERMINE DI CONCLUSIONE DEGLI STESSI: APPROVAZIONE DELLE RELATIVE SCHEDE (L. N. 241/90 E SMI E REGOLAMENTO COMUNALE CC N. 39/2010).

Comune di SANT'ANGELO IN VADO

Provincia di Pesaro e Urbino

Piazza Umberto I°, n. 3 ~ 61048 – Sant'Angelo in Vado (PU)



ELENCO DEI PROCEDIMENTI CON INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA, DELL'ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO E DEI TEMPI DI CONCLUSIONE

UFFICIO TECNICO COMUNALE

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 194 DEL 21/10/2010

SETTORE URBANISTICA – SETTORE LAVORI PUBBLICI

Allegato alla Delibera di G.C. n. 194 del 21.10.2010

SETTORE URBANISTICA - SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA

PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TEMPO MAX	ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI	SCIA O SILENZIO-ASSENSO
Permesso di costruire	SUEd	Istruttore tecnico	Responsabile settore urbanistica	90 gg	ASUR, ARPAM, Servizio LLPP, Soprintendenze, VVF, Serv. Reg.le Agricoltura, Comm.ne edilizia	
Parere urbanistico-edilizio per rilascio Titolo Unico SUAP	SUEd	Istruttore tecnico	Responsabile settore urbanistica	60 gg	(Coinvolti dal SUAP: ASUR, ARPAM, Soprintendenze, VVF, Serv. Reg.le Agricoltura); (Coinvolti dal SUEd: Comm.ne edilizia, Servizio LLPP)	
Volturazione del Permesso di costruire	SUEd	Istruttore tecnico	Responsabile settore urbanistica	30 gg		
Segnalazione certificata di inizio attività	SUEd	Istruttore tecnico	Responsabile settore urbanistica	60 gg	ASUR, ARPAM, Servizio LLPP, Soprintendenze, VVF, Serv. Reg.le Agricoltura	x
Svincolo polizze a garanzia su pratiche edilizie e urbanistiche	SUEd	Istruttore tecnico	Responsabile settore urbanistica	30 gg		
Determinazione di equivalenza nei casi di cui all'art. 23 comma 11 del Regolamento edilizio comunale	SUEd	Istruttore tecnico	Responsabile settore urbanistica	60 gg		
Parere preventivo	SUEd	Istruttore tecnico	Responsabile settore urbanistica	60 gg		

Certificato di agibilità	SUEd	Istruttore tecnico	Responsabile settore urbanistica	60 gg		x
Nulla osta in deroga alle Norme Tecniche del P.R.G. per interventi edilizi	SUEd	Istruttore tecnico	Responsabile settore urbanistica	120 gg	ASUR, ARPAM, Servizio LLPP, Soprintendenze, VVF, Serv. Reg.le Agricoltura, Comm.ne edilizia	
Accertamenti abusi edilizi	SUEd	Istruttore tecnico	Responsabile settore urbanistica	90 gg		
Rilascio copie di progetti edilizi e relativi documenti	SUEd	Istruttore tecnico	Responsabile settore urbanistica	30 gg		
Attestazioni idoneità alloggiativa	SUEd	Istruttore tecnico	Responsabile settore urbanistica	30 gg		
Certificato di destinazione urbanistica	SUEd	Istruttore tecnico	Responsabile settore urbanistica	30 gg		
Certificato di assetto territoriale	SUEd	Istruttore tecnico	Responsabile settore urbanistica	60 gg		
Rimborso somme indebitamente versate	SUEd	Istruttore tecnico	Responsabile settore urbanistica	120 gg per la predisposizione della determina	Settore Contabile	
Approvazione PUA di iniziativa privata	SUEd	Responsabile settore urbanistica	Consiglio Comunale	90 gg per la predisposizione della delibera di adozione	ASUR, ARPAM, Servizio LLPP, Soprintendenze, VVF, Serv. Reg.le Agricoltura, Comm.ne edilizia	

SETTORE URBANISTICA - GESTIONE PATRIMONIO

PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TEMPO MAX	ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI	SCIA O SILENZIO-ASSENSO
Risarcimento danni per responsabilità civile non di competenza di Compagnia di assicurazione	Settore Urbanistica	Responsabile settore urbanistica	Responsabile settore Amministrativo	90 gg per la predisposizione della proposta di provvedimento	Consulenze legali, Compagnia assicurativa, Settore Contabile e Amministrativo	
Richieste acquisizioni relitti stradali	Settore Urbanistica	Responsabile settore urbanistica	Consiglio Comunale	90 gg per la predisposizione della delibera		
Richieste di sdemanializzazione strade	Settore Urbanistica	Responsabile settore urbanistica	Giunta Comunale	90 gg per la predisposizione della delibera		
Alienazioni di beni immobili patrimoniali a mezzo procedura aperta	Settore Urbanistica	Responsabile settore urbanistica	Consiglio Comunale	180 gg per la predisposizione del bando		
Alienazioni di beni immobili patrimoniali a mezzo procedura negoziata	Settore Urbanistica	Responsabile settore urbanistica	Consiglio Comunale	150 gg per la predisposizione della delibera		
Concessioni di beni immobili, PIP e PEEP, residenziali, industriali	Settore Urbanistica	Istruttore Tecnico	Responsabile settore urbanistica	365 gg dall'adozione della delibera consiliare		
Locazioni, concessione comodati, convenzioni per patrimonio ad uso pubblico	Tutti i Settori	Istruttore	Responsabile di Settore	60 gg dall'adozione della delibera di Giunta/Consiglio		

SETTORE URBANISTICA - AMBIENTE

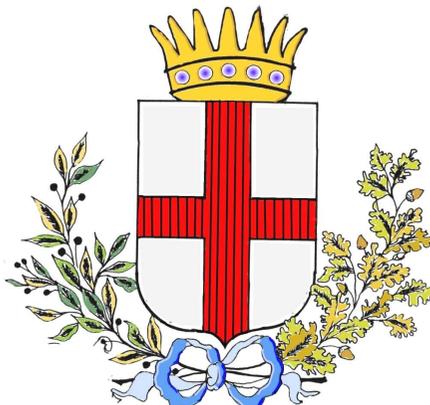
PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TEMPO MAX	ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI	SCIA O SILENZIO-ASSENSO
Autorizzazione allo scarico in suolo di reflui civili	Settore Urbanistica	Istruttore Tecnico	Responsabile settore urbanistica	60 gg	ARPAM	
Ordinanza per rimozione rifiuti abbandonati	Settore Urbanistica	Istruttore Tecnico	Responsabile settore urbanistica	30 gg		
Procedimenti di bonifica semplificata	Settore Urbanistica	Istruttore Tecnico	Responsabile settore urbanistica	Tempi stabiliti dalla normativa + 30 gg	ASUR, ARPAM	
Procedimenti di bonifica	Settore Urbanistica	Istruttore Tecnico	Responsabile settore urbanistica	Tempi stabiliti dalla normativa + 90 gg	ASUR, ARPAM	

SETTORE URBANISTICA - SPORTELLO UNICO PER GLI ESPROPRI

PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TEMPO MAX	ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI	SCIA O SILENZIO-ASSENSO
Procedura espropriativa con condivisione indennità	Settore Urbanistica	Istruttore Tecnico	Responsabile settore urbanistica	365 gg dall'atto di indirizzo della Amministrazione Comunale	Ufficiale Giudiziario	
Procedura espropriativa senza condivisione indennità	Settore Urbanistica	Istruttore Tecnico	Responsabile settore urbanistica	420 gg dall'atto di indirizzo della Amministrazione Comunale	Ufficiale Giudiziario	
Procedura per costituzione servitù con condivisione indennità	Settore Urbanistica	Istruttore Tecnico	Responsabile settore urbanistica	365 gg dall'atto di indirizzo della Amministrazione Comunale	Ufficiale Giudiziario	
Procedura per costituzione servitù senza condivisione indennità	Settore Urbanistica	Istruttore Tecnico	Responsabile settore urbanistica	420 gg dall'atto di indirizzo della Amministrazione Comunale	Ufficiale Giudiziario	

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 194 DEL 21/10/2010

Comune di SANT'ANGELO IN VADO
Provincia di Pesaro e Urbino
Piazza Umberto I°, n. 3 ~ 61048 – Sant'Angelo in Vado (PU)



**ELENCO DEI PROCEDIMENTI CON INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA,
DELL'ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO E DEI TEMPI DI CONCLUSIONE**

SETTORE DEMOGRAFICO SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI

Allegato alla Delibera di G.C. n. 194 del 21.10.2010

OGGETTO:

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI: STRALCIO RELATIVO ALL'INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI/SERVIZI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DEL TERMINE DI CONCLUSIONE DEGLI STESSI: APPROVAZIONE DELLE RELATIVE SCHEDE (L. N. 241/90 E SMI E REGOLAMENTO COMUNALE CC N. 39/2010).

SERVIZI DEMOGRAFICI

PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TEMPO MAX	ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI	DIA O SILENZIO/ ASSENSO
Iscrizioni anagrafiche per nascita	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	3 gg (da comunicazione dello stato civile)	STATO CIVILE	
Iscrizioni anagrafiche per trasferimento residenza da altro comune e/o estero	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	40 gg. (salvo ritardo altro Comune)	POLIZIA LOCALE	
Iscrizione anagrafica di cittadino italiano e straniero per trasferimento di residenza dall'estero	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	20 gg	POLIZIA LOCALE	
Iscrizione all'anagrafe italiani residenti all'estero (A.I.R.E)	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	10 gg (dalla ricezione comunicazione)	AMBASCIATE/CONSOLATI	
Cancellazione dall'AIRE (L. 470/88) per irreperibilità presunta	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	5 gg (dalla ricezione comunicazione)	AMBASCIATE/CONSOLATI	
Rinnovo dichiarazione dimora abituale cittadini extracomunitari aggiornamento scheda anagrafica	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	3 gg (dalla ricezione comunicazione)		
Rilascio attestazione di soggiorno	U.O. Demografica-	UFFICIALE	UFFICIALE	20 gg (da definiz.		

per cittadini comunitari (D.Lgs. 30/2007)	Scolastica- Politiche giovani e sociali ANAGRAFE	D'ANAGRAFE	D'ANAGRAFE	pratica iscrizione)		
Cancellazioni anagrafiche per morte	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	3 gg (da comunicazione dello stato civile)	STATO CIVILE	
Cancellazioni anagrafiche per trasferimento di residenza in altro comune e/o estero	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	20 gg (dalla ricezione del Mod. APR4)	POLIZIA LOCALE (a richiesta dei S.D.)	
Cancellazioni per irreperibilità accertata o in seguito al censimento	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	1 anno	POLIZIA LOCALE UFFICIO NOTIFICHE	
Cancellazioni per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale da parte dei cittadini extracomunitari-	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	8 mesi (da scadenza Perm. Soggiorno)	UFFICIO NOTIFICHE	
Cambio di abitazione interna al comune	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	20 gg dalla richiesta	POLIZIA LOCALE	
Variazione di qualifica professionale, del titolo di studio, di stato civile o rettifica dati e generalità	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	3 gg (dalla richiesta dell'interessato)		
Comunicazioni alla MTC per cambio indirizzo su patenti e libretti	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	30 gg. da definiz. pratica	MOTORIZZAZIONE ROMA	
Trascrizione/iscrizione atti di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza, pubblicazioni matrimoniali, sentenze divorzio, separazioni, adozioni, ecc.	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	5 gg. dal ricevimento		
Acquisto cittadinanza italiana (giuramento, trascrizione decreto e variazioni anagrafiche)	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali	UFFICIALE DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	10 gg (dalla richiesta dell'interessato)	PREFETTURA QUESTURA	

	STATO CIVILE					
Apposizione delle annotazioni varie nei Registri di stato civile	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	15 gg		
Variazioni anagrafiche per acquisto cittadinanza italiana	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	UFFICIALE D'ANAGRAFE	3 gg (da comunicazione dello stato civile)		
Gestione INA-SAIA (Sistema Accesso Interscambio anagrafico)	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	Al verificarsi degli eventi	Ministero Interno	
Aggiornamento Archivi collegati INPS- Agenzia Entrate ecc.	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	Al verificarsi degli eventi	Ministero Interno	
Rilascio C.I. (cartacee)	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	A richiesta		
Rilascio C.I. Elettroniche (da attivare)	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	4 gg		
Aggiornamento Piano Sicurezza C.I.E.	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	Ogni 3 mesi		
Certificazioni anagrafiche e di stato civile- Autodichiarazioni- Autentiche- Documenti per Passaporti- Espatrio minori-	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali ANAGRAFE E STATO CIVILE	UFFICIALI D'ANAGRAFE E DI STATO CIVILE	UFFICIALI D'ANAGRAFE E DI STATO CIVILE	A richiesta		
Disbrigo Corrispondenza con altri Enti e Privati	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali ANAGRAFE E STATO CIVILE	UFFICIALI D'ANAGRAFE E DI STATO CIVILE	UFFICIALI D'ANAGRAFE E DI STATO CIVILE	3 gg.		
Certificazioni anagrafiche e di stato civile storiche con ricerca d'archivio	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche	UFFICIALI D'ANAGRAFE E DI	UFFICIALI D'ANAGRAFE E DI STATO CIVILE	10 gg		

	giovani e sociali ANAGRAFE E STATO CIVILE	STATO CIVILE				
Autorizzazione per traslazioni, esumazioni e al trasporto di salme fuori dal Comune	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	1 gg		
Autorizzazioni al seppellimento salme	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	1 gg		
Autorizzazione per cremazione	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	1 gg	altro Comune per Crematorio	
Autorizzazione affidamento Ceneri	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	1 gg		
Tumulazioni e Traslazioni salme	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	1 gg	Addetti al Cimitero	
Autorizzazione all'esumazione straordinaria di salme per successiva traslazione	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	3 gg	Addetti al Cimitero	
Aggiornamento Albo Giudici Popolari	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	Secondo normativa biennale	Tribunale Urbino	
Formazione Liste di Leva	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali UFFICIO LEVA	RESPONSABILE SERV. LEVA	RESP. SERV. DEMOGRAFICI	Secondo normativa annuale	Albo Pretorio per pubblicazione Distretto Militare Ancona	
Tenuta Registro Ruoli Militari	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche	RESPONSABILE SERV. LEVA	RESP. SERV. DEMOGRAFICI	1 g.	Distretto Militare Ancona	

	giovani e sociali UFFICIO LEVA					
Stradario e Numerazione civica	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali ANAGRAFE	RESPONSABILE SERV. DEMOGRAFICI	RESPONSABILE SETTORE	10 gg dalla richiesta	UFFICIO TECNICO e PERSONALE OPERAIO	
Statistica mensile Popolazione Residente	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali ANAGRAFE	RESP. SERV. DEMOGRAFICI	RESP. SERV. DEMOGRAFICI	Secondo normativa ISTAT	UTG E ISTAT REG.	
Statistica annuale Popolazione residente Italiana e Straniera	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali ANAGRAFE	RESP. SERV. DEMOGRAFICI	RESP. SERV. DEMOGRAFICI	Secondo normativa ISTAT	UTG E ISTAT REG	
Comunicazioni mensili di iscrizioni, cancellazioni, nati, morti e variazioni, per ASUR e Uff. Tributi	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali ANAGRAFE	RESP. SERV. DEMOGRAFICI	RESP. SERV. DEMOGRAFICI	Entro il 15 di ogni mese	ASUR- TRIBUTI	
Comunicazioni variazioni anagrafiche pensionati INPS, DPT ecc.	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali Stato civile	UFFICIALE DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	Secondo normativa	INPS, DPT ecc.	
Censimenti: Popolazione, Industria, Commercio, Servizi- Censimento Agricoltura	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali UFFICIO STATISTICA	RESPONSABILI SERV. DEMOGRAFICI	RESPONSABILE UFFICIO STATISTICA	Secondo normativa ISTAT	Altri uffici comunali	
Indagini Statistiche varie	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali UFFICIO STATISTICA	RESPONSABILI SERV. DEMOGRAFICI	RESPONSABILE UFFICIO STATISTICA	Secondo normativa ISTAT	Altri uffici comunali	
Revisioni Liste Elettorali: Dinamiche ordinarie (Iscrizioni, cancellaz. e Variazioni)	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali ELETTORALE	RESPONSABILE SETTORE	RESPONSABILE SETTORE	Secondo normativa elettorale: Gennaio e Luglio		
Revisioni Liste Elettorali: Dinamiche Straordinarie	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovani e sociali	RESPONSABILE SETTORE	RESPONSABILE SETTORE	Secondo normativa elettorale, per ogni votazione elettorale		

	ELETTORALE					
Revisioni Liste Elettorali: Semestrali (iscriz. diciottenni)	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali ELETTORALE	RESPONSABILE SETTORE	RESPONSABILE SETTORE	Secondo normativa elettorale: Febbraio-Giugno e Agosto-Dicembre		

Rilascio Tessere Elettorali e Certificati iscrizione liste	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali ELETTORALE	RESPONSABILE SETTORE	RESPONSABILE SETTORE	2 gg. dalla richiesta		
Ricompilazione Liste Elettorali ex novo	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali ELETTORALE	RESPONSABILE SETTORE	RESPONSABILE SETTORE	Secondo normativa elettorale: dopo ogni Votazione Elettorale		
Tenuta dello schedario Elettorale Generale e dei Fascicoli	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali ELETTORALE	RESPONSABILE SETTORE	RESPONSABILE SETTORE	Secondo normativa elettorale: dopo ogni revisione		
Raccolta domande e Tenuta Albo Scrutatori di Seggio elettorale	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali ELETTORALE	RESPONSABILE SETTORE	RESPONSABILE SETTORE	Secondo normativa elettorale: ottobre- novembre		
Raccolta domande Albo Presidenti di seggio	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali ELETTORALE	RESPONSABILE SETTORE	RESPONSABILE SETTORE	Secondo normativa elettorale: ottobre- novembre	Corte Appello Ancona	
Nomina Scrutatori per Seggi Elettorali	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali ELETTORALE	RESPONSABILE SETTORE	C.E.CO.	Secondo normativa elettorale prima di ogni votazione	Commissione Elettorale Comunale	
Rilascio copie liste elettorali, ricerche di archivio, rilascio dati anagrafici su stampati-	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali.	UFFICIALE DI STATO CIVILE- ANAGRAFE- ELETTORALE	RESPONSABILE SETTORE	10 gg	C.E.D. (su supporto elettronico)	

Rendicontazione e versamento Diritti Segreteria, Stampati e C. Identità	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali Stato civile	UFFICIALE DI STATO CIVILE	UFFICIALE DI STATO CIVILE	Ogni mese	Uff. Contabile	
Istruttoria per TSO	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali Stato civile	UFFICIALE DI STATO CIVILE E ANAGRAFE	SINDACO	IMMEDIATO	Due medici + Corpo di Polizia Municipale	

SERVIZI SCOLASTICI - EDUCATIVI - POLITICHE GIOVANILI

PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TEMPO MAX	ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI	DIA O SILENZIO/ ASSENSO
Ammissione al servizio di ristorazione scolastica	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Resp.ufficio scuola	Responsabile Settore	Entro febbraio per settembre	Mensa scolastica	
Autocontrollo HACCP ristorazione scolastica	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Resp.ufficio scuola	Responsabile Settore	Secondo normativa	Cuoco C. Montana Asur	
Appalti per l'acquisizione di beni e servizi per mensa scolastica	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Resp.ufficio acquisti	Responsabile Settore	60gg.	Ufficio Acquisti Cuoco	
Organizzazione ristorazione per Manifestazioni Varie	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Resp.ufficio scuola	Responsabile Settore	10 gg. da richiesta	Cuoco Segreteria	
Ammissione servizio di trasporto scolastico	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Resp.ufficio scuola	Responsabile Settore	Entro febbraio per settembre	Autisti Scuolabus	
Ammissione al Centro Socio Educativo e altre attività extra scolastiche	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Resp.ufficio scuola	Responsabile Settore	Entro il mese di ottobre	Centro Aggregazione Istituto Comprensivo Educatrici Volontari	
Contributi per Borse di Studio L. 62/2000	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Resp.ufficio scuola	Responsabile Settore	30 gg. da riscossione contributo R.M.	R. Marche	
Contributi per Libri di testo L. 448/1998	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Resp.ufficio scuola	Responsabile Settore	30 gg. da riscossione contributo R.M.	R. Marche	
Vigilanza Obbligo scolastico	U.O. Demografica- Scolastica- Politiche	Resp.ufficio scuola	Responsabile Settore	10 gg. dalla comunicazione	Istituto Comprensivo Ass. Sociale	

	giovanili e sociali			della Scuola		
Collaborazione per Progetti Scolastici	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Resp.ufficio scuola	Responsabile Settore	30 gg. dalla richiesta	Istituto Comprensivo	
Contributi per funzionamento Scuole	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Resp.ufficio scuola	Responsabile Settore	30 gg. dalla richiesta		
Servizio Educativo (SED)	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Resp.ufficio Serv. Educativi	Responsabile Settore	10 gg. dalla richiesta	Ass. Sociale Educatrici	
Integrazione Scolastica e Gruppo Lavoro H.	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Resp.ufficio scuola	Responsabile Settore	30 gg. dalla richiesta	Ass. Sociale Istituto Comprensivo	
Organizzazione Tirocini di Formazione e Orientamento Estivi	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Resp.ufficio Politiche Giovanili	Resp. Settore	Da Aprile a Settembre	Coop. Sociale Scuole Centro Impiego Asur Ditte e Associaz. locali	
Concessione patrocinio a manifestazioni giovanili o attività varie educative	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Resp.ufficio Politiche Giovanili	Sindaco	60g	Segreteria	

SERVIZI SOCIALI

PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TEMPO MAX	ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI	DIA O SILENZIO ASSENSO
Contributo Comunale a sostegno della natalità	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Settore	30 gg. data presentazione istanza		
Erogazione contributo Fondo di solidarietà Comunale per disoccupati e famiglie	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Settore	Responsabile del Settore	30 gg. data presentazione istanza	Commissione di solidarietà	
Contributi per Assist. Domiciliare Indiretta disabili – LR 18/1996	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Settore	Responsabile del Settore	45 gg. data introito trasferimento	Regione Marche	
Interventi e servizi per disabili LR 18/1996	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Settore	Responsabile del Settore	90 gg. data presentazione istanza	Regione Marche UMEE-UMEA Assistente Sociale	
Accesso al servizio Borse Lavoro	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Settore	Responsabile del Settore	30 giorni data richiesta	UMEA e Assistente Sociale	
Progetto <i>Vita Indipendente</i> per disabili adulti	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Settore	Responsabile del Settore	Termine previsto dalla norma	Regione Marche UMEA Ass. Sociale	
Erogazione intervento economico per sollievo	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Settore	Responsabile del Settore Determina	A richiesta della C. Montana A. e M. Metauro Urbania	Comunita' Montana	
Assegno di cura per anziani non Autosufficienti in famiglia	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Settore Determina	Termine previsto dalla norma	R. Marche- ATS Urbino- Ass. Sociale	

Contributo per canone di locazione (L. 431/98)	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Settore Determina	Termine previsto dalla norma	R. Marche	
Assistenza domiciliare (S.A.D.)	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Settore Determina	30 gg. da richiesta	Assistente Sociale	
Attivazione servizio pasti a domicilio	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Settore Determina	15 gg. da presentazione istanza	Assistente Sociale	
Attivazione servizi diurni c/o Casa di Riposo	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Settore Determina	15 gg. da presentazione istanza	Assistente Sociale	
Ammissione in strutture residenziali (Casa di Riposo)	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Settore Determina	30 gg. data presentazione istanza	Assistente Sociale Resp. Struttura	
Espletamento Gare d'Appalto per S.A.D. e Casa di Riposo	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Settore	Responsabile del Settore	Secondo normativa Codice Appalti n.163/06	Segretario C.le Ufficio Contratti	
Collaborazioni e convenzioni con Associaz. Volontariato locale per servizi sociali	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Settore Determina	30 gg. data presentazione istanza	Assistente Sociale Volontari	
Organizzazione soggiorni climatici	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Settore Determina	60 giorni data richiesta		
Raccolta domande per Bonus energia elettrica e Bonus gas	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	Termine previsto dalla norma	CAAF SGATE	
Erogazione contributi a privati ed associazioni	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Settore Determina	45 gg. data scadenza raccolta domande	Assistente Sociale	
Interventi per la Famiglia LR 30/98	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Settore Determina	45 gg. data scadenza raccolta domande	R. Marche Assistente Sociale	
Ammissione ai trasporti socio - assistenziali	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Servizio	15 giorni data richiesta	Assistente Sociale Volontariato	
Assegno di maternità erogato dall'INPS art. 66 L. 448/1998	U.O. U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Settore	Dirigente Area Determina	Termine previsto dalla norma	CAF - INPS	
Assegno nucleo familiare erogato dall'INPS art. 65 L. 448/1998	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Settore	Dirigente Area Determina	Termine previsto dalla norma	INPS	
Ammissione al Nido d'Infanzia	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Settore	raccolta domande a Maggio graduatoria a Giugno		

	giovanili e sociali		Determina			
Espletamento gara d'Appalto per gestione Nido Infanzia	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Settore	Responsabile del Settore	Secondo normativa Codice Appalti n.163/06	Segretario C.le Ufficio Contratti	
Attivazione interventi socio – educativi - LR 9/2003	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Settore	30 giorni data richiesta	Assistente Sociale	
Contributo provinciale per minori riconosciuti dalla sola madre	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Settore	Dirigente Area Determina	Termine previsto dalla norma	Amministrazione Provinciale Ass. Sociale	
Pratiche per Affidi di minori ai S. Sociali	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Settore	Secondo normativa e disposizioni Tribunale Minori	Tribunale Minori Ass. Sociale	
Ufficio di Promozione Sociale (UPS) e Segretariato Sociale	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio-Assistente Sociale	Responsabile del Settore	A richiesta	Consultorio Asur Volontariato	
Progetti Socio-Educativi d'Ambito: La Scuola per tutti- Intercultura- Bullismo- Consultorio- Fam. Numerose - C.S.E. Francesca-	U.O. Demografica-Scolastica- Politiche giovanili e sociali	Responsabile del Servizio	Responsabile del Settore Determina	45 giorni data richiesta	Ambito T. S. Urbino e C. Montana Urbania	