

Area tecnica-vigilanza e attività produttive

Responsabile

BREUSA Danilo Stefano

Istruttore Vigilanza PONS Ferruccio

Operaio Specializ. GRILL Stefano

posta elettronica:

poliziamunicipale.pomaretto@ruparpiemonte.it

telefono: 0121 81241

Area contabile economico – finanziaria

Responsabile

PASERO Laura

posta elettronica:

responsabiletributi.pomaretto@ruparpiemonte.it

telefono: 0121 81241

Area Amministrativa/affari generali

Responsabile

BREUSA Danilo Stefano

Istruttore Amm.vo BARON Daniele

Istruttore Amm.vo GAYDOU Ornella

posta elettronica:

servizidemografici.pomaretto@ruparpiemonte.it

pomaretto@ruparpiemonte.it

telefono: 0121 81241

Di seguito allegato al Regolamento in materia di responsabile del procedimento e dei diritti di accesso ai documenti amministrativi approvato con DCC n. 34/1997 e riapprovato con DCC n. 05/1998

ALLEGATO: elenco esemplificativo dei procedimenti amministrativi di competenza comunale, con indicazione del tempo necessario ad espletarli.

**PROCEDIMENTI CHE FANNO CAPO ALL'UNITÀ
ORGANIZZATIVA RESPONSABILE:**

**A) AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE SEGRETERIA E
ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO FINALE (gg)	TERMINE
A ₁) Idoneità sanitaria locali ed attrezzature per produzione e smercio alimenti e bevande (lettera alla A.U.S.L.)	25
A ₂) Idoneità sanitaria locali ed attrezzature per produzione e smercio alimenti e bevande (autorizzazione)	25
A ₃) Apertura spacci per vendita carne fresca, congelata o comunque preparata e apertura laboratori per produzione carni insaccate, salate o preparate (lettera alla A.U.S.L. ai fini dell'accertamento Sanitario)	25
A ₄) Apertura spacci per vendita carne fresca, congelata o comunque preparata e apertura laboratori per produzione carni insaccate, salate o preparate (autorizzazione)	25
A ₅) Utilizzo apparecchi radio e TV e Juke boxes	25
A ₆) Esercizio arte tipografica, litografica, fotografica e riproduzione di fotografiche	25
A ₇) Impianto esercizio ascensori montacarichi	25
A ₈) Esercizio di rimessa di autoveicoli o di vetture	25

A ₉)	Esercizio attività barbieri e parrucchieri	90
A ₁₀)	Rivendite quotidiani e periodici	60
A ₁₁)	Concessione impianto distribuzione carburanti	180
A ₁₂)	Utilizzo impianti e strutture di proprietà	30
A ₁₃)	Assegnazione alloggi E.R.P.	40
A ₁₄)	Invito a licitazione privata e appalto/concorso	60
A ₁₅)	Approvazione risultati verbali licitazione privata e asta pubblica	15
A ₁₆)	Svincolo cauzioni	15
A ₁₇)	Esecuzioni deliberazioni	25
A ₁₈)	Espletamento prova selettiva posti fino alla IV q.f.	30
A ₁₉)	Nomina posti fino alla IV q.f.	15-25
A ₂₀)	Espletamento dei concorsi	150
A ₂₁)	Nomina posti di ruolo dalla V q.f. in su	15
A ₂₂)	Espletamento prova selettiva per l'assunzione a tempo determinato per posti dalla V q.f. in su	90
A ₂₃)	Nomina a posti dalla V q.f. in su a tempo determinato	15
A ₂₄)	Attestati di servizio	15
A ₂₅)	Aspettative e congedi straordinari	25

A ₂₆)	Mobilità esterna a domanda da e per altri enti	90
A ₂₇)	Sanzione disciplinare della censura	45
A ₂₈)	Sanzione disciplinare oltre la censura	180
A ₂₉)	Dispensa dal servizio per infermità	60

B) AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE CONTABILITÀ -
CONTRATTI

B ₁)	Liquidazione fatture	30 (o più secondo accordi contrattuali)
B ₂)	Attribuzione liquidazione e diritti, indennità, compensi, rimborsi ad amministratori o dipendenti	30
B ₃)	Pagamento o incasso di somme	30
B ₄)	I.V.A. e fatturazione	90
B ₅)	Concessione cimiteriale	60
B ₆)	Conclusione contratti	25
B ₇)	Conclusione contratto di acquisto ed alienazione	90

C) AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE ANAGRAFE, ELETTORALE E LEVA

C ₁)	Rilascio libretto lavoro	5
C ₂)	Rilascio stato famiglia storico	20
C ₃)	Pratiche migratorie	60
C ₄)	Rilascio documentazione per cambi di indirizzo su patente e libretto di circolazione	5
C ₅)	Rilascio carta d'identità	5
C ₆)	Rilascio libretto di lavoro	5
C ₇)	Rilascio libretto di idoneità sanitaria	5
C ₈)	Rilascio certificati anagrafici vari	15
C ₉)	Rilascio certificati di vaccinazione	15
C ₁₀)	Rilascio certificati elettorali	15
C ₁₁)	Rilascio certificati iscrizione liste elettorali	15
C ₁₂)	Rilascio precetti di leva	15
C ₁₃)	Pratica esenzione leva	30

D) AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE STATO CIVILE,
PROTOCOLLO E ARCHIVIO

D ₁)	Estumulazioni, esumazioni straordinarie	25
D ₂)	Rilascio certificati vari	15
D ₃)	Redazione atti di nascita	10
D ₄)	Redazione pubblicazioni di matrimonio	10
D ₅)	Redazione atti di morte	10

E) UFFICIO TECNICO

- E₁) Autorizzazione gratuita per:
opere di cui art.56 L.R. 56/77
lettere c), d), e), f), g), h) 60
- E₂) Autorizzazione gratuita di interventi di:
manutenzione straordinaria restauro e
risanamento conservativo
(art.56 L.R.56/77 lett.a), b) 90
- E₃) Concessione:
entro 60 giorni dall'istanza compimento
istruttoria, relazione tecnica, richiesta del
parere alla commissione edilizia in ordine
ai progetti presentati;
(tale termine può essere interrotto una sola
volta entro 15 giorni dall'istanza per richiedere
integrazioni alla documentazione) entro
10 giorni (successivi allo scadere dei 60
giorni) proposta di provvedimento conclusivo;
(i suindicati termini sono raddoppiati per
i comuni con popolazione superiore a
100.000 abitanti)
entro 15 giorni successivi rilascio o diniego 85
(in caso di inerzia il comune può essere
intimato ad adottare il provvedimento
entro 15 giorni successivi)
- E₄) Comune con abitanti superiore a 30.000:
certificato contenente tutte le prescrizioni
ed i vincoli urbanistici ed edilizi della zona
e degli immobili oggetto di concessione ai
fini della formazione del silenzio assenso 60
- E₅) Parere commissione edilizia Comunale su
richiesta del presidente della Provincia in
caso di ricorso del richiedente entro i
successivi 60 giorni dal termine prescritto
di 90 giorni 30

E ₆)	Certificato agibilità-abitabilità (entro 45 giorni dalla presentazione dell'istanza, se il comune rimane inerte si forma il silenzio assenso modificabile dal comune stesso entro i successivi 180 giorni)	30
E ₇)	Lavori di costruzione manutenzione straordinaria di linee e cabine stazioni elettriche che attraversano beni demaniali, zone vincolate che interferiscono con opere pubbliche: comunicazione proprie osservazioni ed opposizioni all'ufficio Regionale del Genio Civile	60
E ₈)	Concessione edilizia per opere edilizie adibite a stazioni e cabine stazioni elettriche che attraversano beni demaniali, zone vincolate che interferiscono con opere pubbliche: comunicazione proprie osservazioni ed opposizioni all'ufficio Regionale del Genio Civile	60
E ₉)	Certificato di destinazione urbanistica	60
E ₁₀)	Autorizzazione impianti emissione in atmosfera parere del comune alla Regione	45
E ₁₁)	Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	60
E ₁₂)	Autorizzazione allo scarico di reflui recapitanti sul suolo, in corpi idrici superficiali in pubbliche fognature	180
E ₁₃)	Autorizzazione allo scarico di sostanze pericolose	60
E ₁₄)	Autorizzazione allo scarico di sostanze pericolose (per diffida)	30

- E₁₅) Classificazione delle industrie insalubri operanti sul territorio comunale (senza prefissione di termine)
- E₁₆) Assegnazione lotti PIP e PEEP 90
- E₁₇) Autorizzazione attività di cava:
procedura di pubblicazione della domanda entro 8 giorni dal ricevimento;
entro il 31 ottobre di ciascun anno invio alla provincia del referto di avvenuto deposito nonché parere del consiglio comunale.
- E₁₈) Denuncia di inizio di attività: opere di manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo; opere di eliminazione delle barriere architettoniche in edifici esistenti, rampe, ascensori esterni; recinzioni, muri di cinta e cancellate; aree destinate ad attività sportive senza creazione di volumetria; opere interne che non comportano modifiche di sagome esterne, e non pregiudicano la statica; impianti tecnologici; varianti di concessione edilizia; parcheggi di pertinenza nel sottosuolo del lotto su cui insiste il fabbricato; Per tali interventi il comune entro **20 giorni**, che decorrono dalla presentazione della denuncia da parte del privato, deve adottare, se riscontra irregolarità o difetti di condizioni, provvedimento motivato

F) AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE UFFICIO TRIBUTI

- F₁) Richiesta del contribuente per rimborso della
tassa, o parte di essa, non dovuta ed
effettivamente pagata:
- decisione da comunicare al contribuente
entro **30 giorni**
- rimborso, se dovuto, entro **90 giorni**, con
interessi del 7% semestrale se maturati
(D.Lgs. n. 503 del 15.11.93, art. 75, c. 3)
- F₂) Richiesta del contribuente per sgravio di
cartella erroneamente emessa:
- entro il termine della scadenza della
seconda rata della cartella, con comunica-
zione al contribuente dell'avvenuto sgravio
entro **30 giorni** dal perfezionamento della
procedura
- F₃) Richiesta del contribuente per riduzione della
tassa in quanto persona sola- D.Lgs. n. 503
del 15.11.93, art. 66, c. 3 lett. a):
- comunicazione della decisione al
contribuente entro **30 giorni** dalla richiesta;
- applicazione nel primo ruolo emesso dopo
la decisione
- F₄) Richiesta del contribuente per riduzione della
tassa in quanto seconda casa - D.Lgs. n. 503
del 15.11.93, art. 66 c. 3, lett. b):
- comunicazione della decisione al
contribuente entro **30 giorni** dal ricevimento
della richiesta
- applicazione nel primo ruolo emesso dopo
la decisione
- F₅) Richiesta del contribuente per sopralluogo
nel fabbricato per discordanza di metri tra la
denuncia del contribuente stesso e
l'accertamento d'ufficio (richiesta da
effettuare entro **30 giorni** dalla
comunicazione di iscrizione a ruolo
regolarmente notificata):

- riscontro scritto entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta;
- sopralluogo entro 90 giorni dalla richiesta (da comunicare al contribuente 5 giorni prima dall'effettuazione)