

Comune di Quarto d'Altino

Provincia di Venezia

REGOLAMENTO SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Approvato con delibera di Consiglio Comunale

•

Indice-sommario

TITOLO I

I Procedimenti Amministrativi

CAPO I

Principi generali

Art. 1 Oggetto e finalità

Art. 2 Definizioni

Art. 3 Principi dell'Attività amministrativa

CAPO II

Disposizioni sullo svolgimento dell'attività amministrativa e sui procedimenti amministrativi

Art. 4 Competenze e termini dei procedimenti

Art. 5 Avvio del procedimento

Art. 6 Comunicazione di avvio del procedimento

Art. 7 Termine del procedimento

Art. 8 Interruzione dei termini del procedimento

Art. 9 Sospensione dei termini del procedimento

Art. 10 Pareri obbligatori e/o facoltativi

Art. 11 Valutazioni tecniche

Art. 12 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda

Art. 13 Responsabile del Procedimento

Art. 14 Partecipazione al Procedimento

Art. 15 Modalità di intervento dei privati nel procedimento

Art. 16 Motivazione del provvedimento

Art. 17 Procedimento amministrativo telematico

Art. 18 Documentazione

Art. 19 Conferenza dei servizi

Art. 20 Formalizzazione degli esiti della Conferenza di servizi

Art. 21 Controlli

Art. 22 Aggiornamento dei procedimenti amministrativi

Art. 23 Entrata in vigore

TITOLO I
I Procedimenti Amministrativi

CAPO I
Principi generali

Art. 1
Oggetto e finalità
(Art.1 L.241/90 e s.mi.)

1. Il presente regolamento, quale strumento di attuazione della potestà normativa dell'ente locale ai sensi dell'art. 117, comma 6, della Costituzione, disciplina gli elementi di riferimento per l'attività amministrativa del Comune, assumendo quale complesso di principi la legge n. 241/1990 e sue successive modifiche ed integrazioni, nonché il proprio Statuto Comunale.
2. Le disposizioni del presente regolamento disciplinano in particolare le modalità di svolgimento dell'attività amministrativa, la gestione dei procedimenti, nel rispetto del sistema costituzionale e delle garanzie del cittadino nei riguardi dell'azione amministrativa, con riferimento a quanto precisato nell'art. 29 della Legge n. 241/1990.

Art. 2
Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intendono:
 - a) per "procedimento amministrativo" la sequenza di atti e/o fatti tra loro connessi finalizzata alla definizione di decisioni dell'Amministrazione, nel perseguimento di pubblici interessi, rispetto ad un'istanza o ad un'attività avviata d'ufficio;
 - b) per "istruttoria" la fase del procedimento preordinata all'acquisizione di ogni elemento informativo utile per la formalizzazione di decisioni dell'Amministrazione;
 - c) per "provvedimento finale" l'atto conclusivo del procedimento amministrativo, esplicitante la decisione dell'Amministrazione;
 - d) per "conferenza di servizi" la sede di confronto nell'ambito della quale l'Amministrazione acquisisce elementi istruttori utili, nonché intese, nulla osta o assensi, comunque denominati, da parte di altri uffici, servizi o Amministrazioni;
 - e) per "segnalazione certificata di inizio attività" (SCIA) il procedimento amministrativo, in base al quale il soggetto interessato rende nota all'Amministrazione la sua intenzione di realizzare una specifica attività privata, coinvolgente interessi pubblici, attraverso la dichiarazione dell'esistenza dei requisiti e presupposti previsti da leggi o atti amministrativi a contenuto generale;
 - f) per "silenzio assenso", il procedimento amministrativo, riferito a determinate tipologie di attività, coinvolgenti interessi pubblici e il cui esercizio sia subordinato ad un atto di consenso dell'Amministrazione. In base al silenzio-assenso la richiesta dell'atto di consenso si considera implicitamente accolta senza necessità di un provvedimento espresso quando, dalla presentazione della domanda descritta dell'attività, sia decorso il periodo predeterminato senza rilievi da parte dell'Amministrazione,
 - g) per "interruzione dei termini", l'azzeramento del conteggio dei termini nei casi previsti da leggi e regolamenti;
 - h) per "sospensione dei termini", il blocco temporaneo della decorrenza dei termini che il responsabile del procedimento può disporre nei casi previsti da leggi e dal presente regolamento;
 - i) per "responsabile del procedimento", il responsabile di ciascuna unità organizzativa cui afferisce la competenza per materia o altro dipendente da lui delegato.

Art. 3
Principi dell'Attività amministrativa
(Art. 1 L. 241/90 e s.m.i.)

1. L'attività amministrativa è informata ai principi di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza, nonché ai principi dell'ordinamento comunitario ed al criterio del divieto dell'aggravamento dell'azione amministrativa.
2. L'attività amministrativa dell'Ente, quando non finalizzata all'adozione di atti di natura autoritativa, è regolata dalle norme di diritto privato.
3. I soggetti gestori di servizi pubblici per conto dell'amministrazione operano nel rispetto dei principi dettati ai commi precedenti.

CAPO II
Disposizioni sullo svolgimento dell'attività amministrativa e sui procedimenti amministrativi

Art. 4
Competenze e termini dei procedimenti
(Art.2 L.241/90 e s.m.i.)

1. Per ciascun procedimento amministrativo di competenza dell'Amministrazione Comunale, sia esso ad istanza di parte o d'ufficio, è stabilito un termine per la conclusione mediante adozione di un provvedimento espresso e motivato. I tempi fissati per la conclusione del procedimento comprendono anche le fasi intermedie, interne all'Amministrazione, necessarie per il completamento dell'istruttoria.
2. Nei casi in cui venga sentito facoltativamente un organo consultivo e questo non si pronunci nei termini, gli uffici sono tenuti a procedere indipendentemente dall'acquisizione del parere.
3. Il responsabile del settore competente per materia è di norma il responsabile del procedimento e può assegnare tal ruolo, con atto scritto sempre revocabile, ad altro dipendente che opera nell'ambito dello stesso servizio.
4. Il termine per la conclusione di tutti i procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente è fissato in 30 giorni, ove non sia specificatamente stabilito in base a disposizioni normative nazionali o regionali, ovvero diversamente definito nell'allegata tabella predisposta dalla Giunta, e decorrono dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte.
5. I termini dei procedimenti amministrativi possono essere sospesi od interrotti secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento.

Art. 5
Avvio del procedimento
(Art.7 L.241/90 e s.m.i)

1. I procedimenti d'ufficio sono attivati su iniziativa degli organi dell'Amministrazione Comunale competenti per attribuzione di legge, Statuto o Regolamenti.
2. Resta salva la facoltà del Comune di adottare, anche prima della formalizzazione del procedimento e dei relativi adempimenti, motivati provvedimenti cautelari.

3. Il termine iniziale, per i procedimenti d'ufficio, decorre dalla data del primo documento, con data certa, dal quale risulti che il responsabile del procedimento ha avuto notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere, ovvero si sia manifestata l'intenzione a procedere.
4. Qualora l'atto propulsivo provenga da un organo od ufficio dello Stato, della Regione o di altro Ente o Amministrazione, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento, da parte del Comune, della richiesta o della proposta.
5. Per le domande a seguito di bandi indetti dall'Amministrazione, i termini decorrono dal giorno successivo a quello della data di scadenza del bando.
6. Il procedimento ad iniziativa di parte prende avvio dalla data in cui l'Amministrazione riceve la domanda, l'istanza o la segnalazione certificata di inizio attività, da parte del soggetto legittimato, indirizzata all'organo competente e corredata della documentazione stabilita dalla legge, dal regolamento o da appositi atti emanati da organi comunali.
7. Tutte le domande, dichiarazioni o istanze, corredate della documentazione richiesta essenziale ai fini dell'istruttoria, devono essere formalizzate per iscritto e possono essere inviate anche a mezzo posta, fax o in via telematica certificata, purché sia possibile l'identificazione del sottoscrittore. La data di avvio del procedimento è la data di arrivo, attestata dalla protocollazione della stessa.
8. All'atto della presentazione diretta della domanda o dell'istanza deve essere rilasciata all'interessato, a cura dell'ufficio protocollo o di altro ufficio competente per materia che riceve direttamente l'istanza, una ricevuta contenente l'attestazione della data in cui è pervenuta la domanda.
9. Per le domande, dichiarazioni o istanze inviate tramite servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso.
10. Resta salva la facoltà dell'autocertificazione secondo quanto disposto dall'art. 18 della legge n. 241/1990.
11. Nell'ipotesi in cui la domanda o l'istanza sia irregolare od incompleta, si applicano le disposizioni del successivo art.8 INTERRUZIONE DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO.

Art.6

Comunicazione di avvio del procedimento (Art. 7 e 8 L.241/90 e s.m.i.)

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio dello stesso è comunicato, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, ai soggetti la cui partecipazione al procedimento sia prevista da legge o regolamento, nonché ai soggetti individuati o facilmente individuabili cui dal provvedimento possa derivare un pregiudizio.
2. La comunicazione ai soggetti di cui al comma precedente avviene in forma personale e per iscritto e può essere inviata a mezzo posta, fax o in via telematica certificata e contiene l'indicazione dell'unità organizzativa responsabile.
3. Nella comunicazione devono essere indicati il numero di protocollo e la data di presentazione della relativa istanza nei procedimenti ad iniziativa di parte, l'unità organizzativa responsabile, l'oggetto del procedimento, il nominativo del responsabile del procedimento ed eventualmente dell'addetto all'istruttoria, la sede dell'unità organizzativa presso la quale si può prendere visione degli atti, l'orario di accesso, il numero telefonico dell'ufficio, la data di inizio del procedimento ed il termine previsto per la sua conclusione, nonché i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione.
4. Qualora il nominativo del responsabile del procedimento non sia individuabile immediatamente, devono essere comunicate all'interessato le modalità ed i tempi con cui verrà reso noto .
5. Nel caso in cui, per l'elevato numero dei destinatari o per l'incertezza degli stessi, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, nonché nei casi in cui vi siano particolari esigenze di celerità, il responsabile del procedimento procede, ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990, mediante forme di pubblicità da attuarsi con l'affissione di detta comunicazione all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni, o con altre forme di pubblicità, comunque aggiuntive rispetto a tal pubblicazione, quali comunicati stampa sul giornalino del comune, avvisi pubblici o altre tipologie di comunicazione.
6. La comunicazione di cui al presente articolo viene effettuata sia per i procedimenti ad iniziativa di parte che per quelli d'ufficio.

7. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione può essere fatta valere, anche nel corso del procedimento, solo dai soggetti che abbiano titolo alla comunicazione medesima, mediante segnalazione scritta al responsabile del procedimento, il quale è tenuto nel termine di quindici giorni a fornire gli opportuni chiarimenti e ad adottare tutte le misure necessarie, anche ai fini dei termini posti per l'intervento dei privati nel procedimento.
8. Resta fermo quanto stabilito al precedente art. 5 in merito alla decorrenza del termine iniziale del procedimento.
9. Devono essere comunicati agli interessati ed ai soggetti intervenuti nel procedimento, gli atti conclusivi di subprocedimenti che, in quanto tali, possono essere oggetto di autonoma impugnazione.

ART. 7

Termine del Procedimento (Art. 2 L.241/90 e s.m.i)

1. il procedimento, sia che esso consegua obbligatoriamente da una istanza ovvero debba essere iniziato d'ufficio, viene sempre concluso mediante l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il procedimento amministrativo si intende concluso:
 - ✓ Per i procedimenti nei quali vi sia necessità di provvedimento espresso, con l'adozione del provvedimento stesso; nel caso di provvedimenti recettizi, i termini si riferiscono alla data di notificazione o di comunicazione all'interessato.
 - ✓ Per i procedimenti con segnalazione certificata di inizio attività o silenzio assenso, dal momento nel quale decorrono le circostanze che consentono di esercitare o dare avvio all'attività ai sensi di legge.
3. Qualora i termini fissati dall'Amministrazione per ciascun procedimento non possano essere rispettati nel singolo caso per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria, il responsabile del procedimento ne dà tempestiva comunicazione agli interessati, indicando le ragioni del ritardo e la sua durata. Salvo che per fatti indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione o del singolo responsabile del procedimento, il procedimento deve comunque concludersi entro i trenta giorni successivi alla risoluzione delle cause ostative il mancato rispetto dei termini naturali.
4. Il termine di conclusione deve considerarsi quale termine massimo, comprendente anche le fasi intermedie, interne al Comune, necessarie al completamento dell'istruttoria.
5. Il responsabile provvede alla chiusura del procedimento e delle relative procedure informatiche inerenti i procedimenti amministrativi quando:
 - ✓ Il procedimento sia stato interrotto o sospeso e l'interessato non abbia prodotto la documentazione integrativa essenziale richiesta nei termini stabiliti;
 - ✓ Il procedimento sia stato oggetto di rinuncia da parte dell'interessato.
6. E' facoltà dell'Amministrazione concludere il procedimento anche quando sia scaduto il termine prescritto per la formazione del silenzio-assenso e del silenzio-rifiuto.
7. L'Amministrazione comunica agli interessati l'adozione del provvedimento finale indicando il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

ART. 8

Interruzione dei termini del procedimento

1. In conformità al principio di celerità, di non aggravamento del procedimento e di buon andamento dell'azione amministrativa ed ai principi generali del diritto, le ipotesi di interruzione dei termini sono tassative.
2. Il responsabile del procedimento, nel caso in cui la dichiarazione, la domanda o l'istanza presenti irregolarità sostanziali o sia carente di uno o più elementi prescritti, interrompe entro quindici giorni dalla sua presentazione i termini del procedimento, comunicando le cause di irregolarità o di incompletezza ed i termini per la presentazione della documentazione eventualmente richiesta.

3. L'interruzione del procedimento comporta:
 - il riavvio dall'inizio del procedimento quando nel termine stabilito dall'Amministrazione siano presenti gli elementi richiesti;
 - la chiusura del procedimento quando nel termine previsto dall'Amministrazione non siano presenti gli elementi richiesti.
4. Sono fatti salvi i casi diversamente disciplinati dalla legge.
5. Successivamente all'interruzione di cui al precedente comma 2, il responsabile del procedimento può interrompere i termini richiesti per poter iniziare l'attività, una sola volta ed esclusivamente per la tempestiva richiesta all'interessato di elementi essenziali o di giudizio che non siano già nella disponibilità dell'Amministrazione e che non possano essere acquisiti autonomamente.
6. L'Amministrazione non può interrompere i procedimenti ad istanza di parte se non nel caso in cui, prima della formale adozione di un provvedimento negativo, comunichi all'interessato i motivi ostativi all'accoglimento della domanda, secondo quanto disposto all'art.12 COMUNICAZIONE MOTIVI OSTATIVI ALL'ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA
7. Per la procedura di controllo della S.C.I.A. e per l'istruttoria delle istanze di parte, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 3 e 4 del D.P.R. 26 aprile 1992, n. 300, o altra normativa di settore.
8. Causano altresì l'interruzione dei termini i seguenti atti:
 - la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, ai sensi dell'art. 10 bis della legge 241/1990;
 - la rappresentazione di esigenze istruttorie, formulate dai soggetti incaricati di esprimere un parere, ai sensi dell'art. 16, comma 4, della legge n. 241/1990 o una valutazione tecnica, ai sensi dell'art. 17, comma 3, della medesima normativa.
9. Sono fatte salve ulteriori ipotesi di interruzione previste da altre disposizioni normative che disciplinano i singoli procedimenti.

ART. 9

Sospensione dei termini del procedimento

1. In conformità al principio di celerità, di non aggravamento del procedimento e di buon andamento dell'azione amministrativa e ai principi generali del diritto, le ipotesi di sospensione dei termini sono tassative e devono essere di effettiva rilevanza istruttoria ai fini della valutazione degli interessi pubblici coinvolti.
2. Al di fuori delle ipotesi di necessaria acquisizione di valutazioni tecniche, per le quali si rinvia alla specifica disciplina di cui all'art. 17 della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il termine di conclusione del procedimento può essere sospeso, per una sola volta, e comunque per un periodo massimo di trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.
3. L'Amministrazione trasmette agli interessati una motivata comunicazione della sospensione del procedimento, indicando i termini per la presentazione della documentazione eventualmente richiesta.
4. In caso di mancata regolarizzazione entro il termine assegnato, l'Amministrazione, previa diffida e fissazione di un ulteriore termine non superiore a dieci giorni, definisce il provvedimento sulla base della documentazione agli atti.
5. L'Amministrazione non può richiedere ai cittadini informazioni o documenti diversi e/o ulteriori rispetto a quelli strettamente necessari e pertinenti all'adozione dei singoli provvedimenti amministrativi.
6. Quando si verifica una delle ipotesi di sospensione, il periodo in cui dura la causa di sospensione non viene computato e si deve sommare il tempo trascorso prima della sospensione con quello decorso dopo la fine della stessa.
7. Sono fatte salve ulteriori ipotesi di sospensione previste da altre disposizioni normative che disciplinano i singoli procedimenti.
8. In particolari casi il procedimento può essere sospeso su motivata richiesta dell'interessato, qualora ricorrano per lo stesso motivi ostativi per lo svolgimento dell'attività.

ART. 10
Pareri obbligatori e/o facoltativi

1. Qualora si richiedano pareri obbligatori e/o facoltativi, gli organi/uffici consultivi delle pubbliche amministrazioni sono tenuti a rendere i pareri ad essi obbligatoriamente richiesti entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
2. In caso di decorrenza senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo/ufficio adito abbia presentato esigenze istruttorie, è in facoltà del responsabile del procedimento di procedere indipendentemente dall'espressione del parere dell'organo o dell'ufficio interessato.
3. Nel caso in cui l'organo/ufficio adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, il termine può essere interrotto per una volta sola e il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte dell'organo o dell'ufficio interessato.
4. Il Responsabile del Procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata espressione del parere, salvo il caso di omessa richiesta del parere.
5. Per l'ottimizzazione delle fasi endoprocedimentali riferite all'acquisizione di tali pareri, l'amministrazione può stipulare con le altre amministrazioni pubbliche interessate protocolli di intesa finalizzati a garantire la tempistica di resa degli elementi valutativi richiesti o, in caso di inadempienza, misure alternative di pari garanzia per il buon esito del procedimento amministrativo.

ART. 11
Valutazioni tecniche
(Art. 17 L.241/90 e s.m.i.)

1. Nel caso in cui sia previsto da una disposizione di legge o di regolamento che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi o enti a ciò preposti, questi devono essere resi entro il termine di novanta giorni dal ricevimento della richiesta o nel diverso termine stabilito da normative speciali.
2. Nel caso di decorrenza di tale termine senza che tali organi od enti provvedano, il responsabile del procedimento deve richiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad altri enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari.
3. Decorsi inutilmente ulteriori novanta giorni, il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale provvede comunque all'adozione dello stesso.
4. Nel caso in cui l'organo o l'ente adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, il termine entro cui devono essere rilasciate le valutazioni può essere interrotto per una volta e la valutazione deve essere resa definitivamente entro quindici giorni dalla comunicazione degli elementi istruttori da parte del responsabile del procedimento.
5. Le disposizioni di cui ai precedenti commi non si applicano in caso di valutazioni che debbano essere prodotte da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico - territoriale e della salute di cittadini.
6. Il Responsabile del Procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata emissione delle valutazioni tecniche, salvo il caso di omessa richiesta delle medesime.
7. Per l'ottimizzazione delle fasi endoprocedimentali riferite all'acquisizione di tali valutazioni tecniche, l'amministrazione può stipulare con le altre amministrazioni pubbliche interessate protocolli di intesa finalizzati a garantire la tempistica di resa degli elementi valutativi richiesti o, in caso di inadempienza, misure alternative di pari garanzia per il buon esito del procedimento amministrativo.

Art. 12
Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento della domanda.
(Art. 10 bis L.241/90 e s.m.i)

1. Nei procedimenti a domanda di parte, prima di assumere un provvedimento di diniego, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente agli interessati i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli interessati hanno diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.
2. La comunicazione di cui al precedente comma interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine assegnato di dieci giorni.
3. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.
4. Le disposizioni di questo articolo non si applicano alle procedure concorsuali e ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti in seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali.

ART. 13
Responsabile del Procedimento
(Art. 5 L.241/90 e s.m.i.)

1. Il responsabile del procedimento è individuato, in via generale, nel Responsabile del Settore cui afferisce l'attività procedimentalizzata.
2. La responsabilità del procedimento o dell'istruttoria procedimentale, compresa l'adozione del provvedimento finale, può essere attribuita, con specifico provvedimento, al responsabile di un'unità organizzativa interna al settore competente.
3. Per i procedimenti che coinvolgono più settori, risulta responsabile la struttura competente all'emanazione dell'atto finale.
4. L'attribuzione della responsabilità dell'istruttoria o dell'intero procedimento può essere riassunta dal conferente in qualsiasi momento.
5. Nel caso di assenza del titolare la responsabilità del procedimento è riferita al soggetto che lo sostituisce secondo la disciplina della vicendevolesupplenza.
6. Il Responsabile del Procedimento esercita le attribuzioni contemplate dall'art. 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, provvedendo tra l'altro:
 - a) a valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - b) ad accertare d'ufficio i fatti ed adottare ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria; in particolare può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - c) a proporre l'indizione o, avendone la competenza, ad indire conferenze di servizi;
 - d) a curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti in relazione al procedimento ed al provvedimento finale;
 - e) ad adottare, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero a trasmettere gli atti all'organo competente per l'adozione;
 - f) ad esercitare ogni attribuzione prevista dalla legge o dai regolamenti in ordine al regolare sviluppo dei procedimenti di competenza e alla realizzazione di soluzioni di semplificazioni amministrativa;

- g) a svolgere tutti gli altri compiti indicati nel presente regolamento ed in disposizioni organizzative e di servizio, nonché quelli attinenti all'applicazione del D.P.R. n. 445/2000, con particolare riguardo all'autocertificazione ed agli accertamenti d'ufficio;
7. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta da quest'ultimo se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale. A tal fine il responsabile del procedimento formalizza le risultanze dell'istruttoria.
 8. Il responsabile del procedimento ha compiti d'impulso e di proposta finalizzati al rispetto delle disposizioni dei regolamenti comunali. Egli può suggerire le misure opportune per garantire in ogni caso la conclusione del procedimento ed è tenuto a sollecitare gli uffici interessati al rispetto dei tempi e delle modalità definiti anche attraverso l'attivazione di conferenze di servizi.
 9. Qualora, in relazione a procedimenti coinvolgenti più Servizi o con passaggi istruttori esterni presso altre Pubbliche Amministrazioni, il responsabile del Procedimento rilevi difficoltà tali da poter condurre al mancato rispetto dei termini, ha l'obbligo di attivare forme di sollecitazione rivolte ai soggetti competenti, suggerendo altresì le misure opportune per garantire in ogni caso la conclusione del procedimento.

ART. 14

Partecipazione al Procedimento

(Art. 9 e 10 L.241/90 e s.m.i.)

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi, costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, ha facoltà di intervenire nel procedimento, mediante istanza motivata in ordine al pregiudizio temuto, da presentarsi con documentazione aggiuntiva, integrativa o modificativa di parti non sostanziali, ovvero con osservazioni e pareri (eventuali memorie, relazioni illustrative e note specifiche) secondo le modalità specificate dall'art. 8 della legge 241/1990.
2. Gli interessati possono altresì assistere a sopralluoghi ed ispezioni, personalmente o mediante un proprio rappresentante, nonché prendere visione degli atti istruttori relativi ai procedimenti amministrativi in corso che li riguardano direttamente, in quanto si tratti di destinatari dell'atto finale, dei soggetti che per legge devono intervenire nel procedimento o, infine, di quelli che abbiano determinato l'avvio del procedimento stesso.
3. La documentazione integrativa o rettificativa che non costituisca sostanziale modificazione dell'oggetto del procedimento può essere altresì richiesta d'ufficio, per una sola volta, nei casi in cui sia necessario acquisire ulteriori elementi di conoscenza necessari per pervenire ad un esito positivo del procedimento nell'interesse del destinatario.
4. Qualora il termine assegnato per la presentazione della documentazione integrativa decorra senza che sia intervenuta alcuna presentazione da parte dell'interessato, il procedimento viene comunque concluso.
5. Ove i soggetti di cui al comma 1 abbiano fatto pervenire nel corso dello svolgimento dell'attività istruttoria del procedimento documentazione aggiuntiva, integrativa o rettificativa di parti sostanziali, o comunque idonea a modificare l'esito del provvedimento finale e il responsabile del procedimento ritenga di non poter concludere la fase istruttoria nei termini naturali, può applicarsi la disciplina di cui al precedente art. 7 TERMINE DEL PROCEDIMENTO, comma 3.
6. L'Amministrazione può organizzare tavoli di confronto o conferenze di servizi istruttorie coinvolgenti i soggetti interessati, in relazione alla complessità del procedimento amministrativo e alla natura degli interessi coinvolti.
7. Per i procedimenti inerenti l'adozione di provvedimenti amministrativi generali a contenuto pianificatorio o programmatico, l'amministrazione può provvedere forme di interazione con i soggetti interessati ulteriori a quelle stabilite dalla normativa settoriale.
8. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività dell'Amministrazione diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di

pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

9. Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

ART. 15

Modalità di intervento dei privati nel procedimento (Art:9 L.241/90 e s.m.i.)

1. I soggetti di cui all'art. 7 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 9 della legge n. 241/1990, nel rispetto del presente regolamento hanno diritto di:
 - conoscere lo stato del procedimento;
 - prendere visione ed estrarre copia degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 24 della legge n. 241/1990;
 - presentare memorie e documenti, osservazioni e proposte.L'Amministrazione valuta ogni documento prodotto dai soggetti di cui al comma 1 in relazione allo sviluppo dell'istruttoria, alla ponderazione degli interessi e all'adozione del provvedimento finale.
2. Quando risulti necessario, i soggetti di cui all'art. 7 e, se noti, quelli di cui all'art. 9 della legge n. 241/1990, possono essere invitati dal responsabile del procedimento presso il suo ufficio per fornire chiarimenti ed informazioni utili al perfezionamento dell'istruttoria.
3. Gli atti originali, relativi al procedimento amministrativo, restano depositati presso il responsabile dello stesso.

ART. 16

Motivazione del provvedimento (Art, 3 L.241/90 e s,m,i.)

1. La motivazione di ogni provvedimento amministrativo esplicita compiutamente:
 - gli elementi istruttori, nel rispetto della sequenza valutativa degli stessi;
 - gli elementi illustrativi della ponderazione degli interessi pubblici e privati;
 - gli elementi illustrativi della decisione dell'amministrazione.
2. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

Art. 17

Procedimento amministrativo telematico (Art.3 bis L.241/90 e s.m.i.)

1. I procedimenti amministrativi definiti dal Comune prendono avvio, si sviluppano e si concludono avvalendosi prevalentemente delle modalità operative informatiche e telematiche rese progressivamente disponibili dall'evoluzione tecnologica.

2. L'Amministrazione definisce, nel rispetto della normativa dettata in materia di gestione informatica dei documenti di cui al DPR n. 445/2000 e del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale", nonché sulla base dei principi di adeguatezza, riservatezza, certezza, sicurezza e accessibilità, per ciascuna tipologia o per tipologie omogenee di procedimento amministrativo, le specifiche tecniche relative ai seguenti profili:

- a) la produzione, la trasmissione e la riconducibilità al privato di istanze, comunicazioni, dichiarazioni, denunce e atti sollecitatori o dichiarativi simili;
- b) l'invio al privato di comunicazioni e richieste;
- c) le modalità atte a consentire - previa apposita procedura di autenticazione dei soggetti legittimati - l'accesso agli atti e il monitoraggio dell'iter del procedimento;
- d) la formazione, la riferibilità, la trasmissione e l'archiviazione del provvedimento finale.

3. Le comunicazioni infraprocedimentali possono avvenire tramite posta elettronica, messaggistica telefonica, videoconferenza ed altre modalità di comunicazione rese disponibili dall'evoluzione tecnologica.

4. Il responsabile del procedimento, nella conduzione delle attività istruttorie, è tenuto ad avvalersi di tutti quegli strumenti o applicazioni che gli consentono di verificare, in modo automatico, il possesso di requisiti, lo stato di luoghi, le situazioni e le condizioni inerenti l'attività amministrativa, al fine di limitare gli adempimenti a carico del cittadino e di semplificare quelli gravanti sull'Amministrazione.

5. Al cittadino è comunque rimessa la facoltà di richiedere all'Amministrazione che le comunicazioni inerenti al procedimento amministrativo avvengano in maniera tradizionale, ossia senza l'utilizzo di strumentazioni informatiche; le comunicazioni rese secondo questa modalità si affiancano, ma non sostituiscono quelle elettroniche delle quali costituiscono mera riproduzione.

Art. 18 **Documentazione**

1. L'Amministrazione rende disponibili, mediante pubblicazione sul sito internet del comune e mediante deposito presso i competenti Servizi i moduli per la presentazione delle domande, i formulari delle dichiarazioni da allegare alle stesse nonché gli elenchi dei documenti da presentare unitamente alle domande.

Art. 19 **Conferenza dei servizi** **(Art. 14 , 14 bis, 14 ter, 14 quater, 14 quinquies L.241/90 e s.m.i.)**

1. Il responsabile del procedimento propone l'indizione o, avendone la competenza, indice la conferenza dei servizi, che può svolgersi anche per via telematica, ogniqualvolta sia necessario acquisire pareri, valutazioni tecniche o atti d'assenso comunque denominati, essenziali per lo sviluppo dell'attività istruttoria e decisionale da altre Pubbliche Amministrazioni, da altri uffici e servizi dell'Amministrazione comunale e da soggetti concessionari di pubblici servizi.

2. La conferenza di servizi è sempre indetta quando l'Amministrazione precedente deve acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre Amministrazioni pubbliche e non li ottenga, entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione, da parte dell'Amministrazione competente, della relativa richiesta. La conferenza può essere altresì indetta quando nello stesso termine è intervenuto il dissenso di una o più Amministrazioni interpellate.
3. Il responsabile del procedimento può invitare a partecipare alla conferenza di cui al comma 1 anche soggetti privati portatori di interessi qualificati in relazione alle decisioni da assumere, nonché rappresentanti di organi istituzionali, qualora se ne ravvisi l'opportunità.
4. Il Responsabile del settore invitato alla conferenza dei servizi, qualora non vi partecipi personalmente, individua il funzionario competente a rappresentarlo.
5. La mancata partecipazione di uffici dell'Amministrazione regolarmente convocati, che siano tenuti a rendere il proprio parere, equivale ad assenso.
6. Si applicano le disposizioni degli artt.14-14 bis-14 ter- 14 quater- 14 quinquies- della legge n. 241/1990, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 20

Formalizzazione degli esiti della Conferenza di servizi

1. Gli esiti della Conferenza di servizi sono formalizzati mediante la redazione di apposito verbale, nel quale sono riportati tutti gli elementi discussi, nonché le determinazioni finali assunte.
2. Il verbale è sottoscritto da tutti i partecipanti alla Conferenza e costituisce:
 - a) atto istruttorio essenziale, qualora per la conclusione del procedimento sia comunque necessaria l'adozione di un provvedimento amministrativo;
 - b) atto finale del procedimento, qualora in base a disposizioni di legge o di regolamento sia possibile definire, già in sede di conferenza dei servizi, la volontà dell'Amministrazione.

Art. 21

Controlli

(Art. 18 L.241/90 e s.m.i.)

1. Il responsabile del procedimento predispone misure organizzative idonee ad effettuare controlli, anche a campione nella misura stabilita dalle discipline di settore e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni. Il responsabile del procedimento provvede a rendere note le misure organizzative adottate e le modalità con cui vengono effettuati i controlli.
2. I controlli sono effettuati consultando direttamente, ove possibile in via telematica, gli archivi comunali e delle altre Amministrazioni pubbliche ovvero richiedendo, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da queste custoditi.
3. Salvo le ipotesi in cui vengano riscontrati estremi di reato, qualora vengano riscontrate irregolarità od omissioni rilevabili d'ufficio, il funzionario competente a ricevere la documentazione ne dà notizia all'interessato. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione entro il termine stabilito, pena la chiusura del procedimento stesso.

Art. 22

Aggiornamento dei procedimenti amministrativi

1. I Responsabili di settore competenti per materia provvederanno all'aggiornamento dei procedimenti indicati nella tabella allegata, ogniqualvolta intervengano modifiche normative e/o regolamentari nelle materie di propria competenza, mentre nel caso di variazioni di carattere organizzativo, la tabella sarà aggiornata su impulso del Segretario Comunale.
2. Le modifiche delle schede di settore sono sottoposte all'approvazione alla Giunta Comunale.
3. Il Segretario Comunale è incaricato di monitorare l'attività di aggiornamento dei procedimenti, di dare impulso alla stessa, coordinando gli adempimenti relativi.
4. La tabella dei procedimenti amministrativi comunali è a disposizione per la visione da parte dei cittadini mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune.

Art. 23

Entrata in vigore ed abrogazione di norme

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della delibera di approvazione.

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO
PROVINCIA DI VENEZIA

ELENCO PROCEDIMENTI OGGETTO DI INDIVIDUAZIONE DEL TERMINE FINALE

N.	Procedimento	Atto iniziale	Provvedimento finale	Termine	Servizio - /U.O	Responsabile Procedimento
1.	Assunzione: concorso per esami D.P.R.487/1994 e s.m.i.	Pubblicazione bando	Approvazione della graduatoria di merito	180	Servizio personale	Settore II
2.	Assunzione: concorso per titoli D.P.R.487/1994 e s.m.i.	Pubblicazione bando	Approvazione della graduatoria di merito	180	Servizio personale	Settore II
3.	Assunzione: concorso per titoli ed esami D.P.R.487/1994 e s.m.i.	Pubblicazione bando	Approvazione della graduatoria di merito	180	Servizio personale	Settore II
4.	Assunzione: corso-concorso D.P.R. 487/1994 e s.m.i.	Pubblicazione bando	Approvazione della graduatoria di merito	180	Servizio personale	Settore II
5.	Assunzione: selezione avvalendosi anche di sistemi automatizzati D.P.R.487/1994 e s.m.i.	Pubblicazione bando	Approvazione della graduatoria di merito	120	Servizio personale	Settore II
6.	Mobilità individuale esterna D.Lgs. 165/2001, integrato con Art.30 L.43/06 e s.m.i.	Deliberazione di programmazione del fabbisogno di personale	Determinazione di presa d'atto del trasferimento disposto previo consenso dell'amministrazione di appartenenza	180	Servizio personale	Settore II
7.	Assunzione dall'ufficio provinciale del lavoro LSU	Deliberazione di approvazione progetti	Comunicazione di assunzione del lavoratore socialmente utile	90	Servizio personale	
8.	Rimborsi a dipendenti comunali	Istanza di parte	Determinazione di liquidazione del rimborso delle spese di missione etc.	90	Servizio personale	Settore II
9.	Affidamento lavori servizi e forniture con procedure aperte o ristrette	Determina a contrattare/Lettera di invito	Schema di contratto	Specificato di volta in volta in atto iniziale	Servizio interessato	Settore di competenza
10.	Affidamento lavori servizi e forniture <i>in economia</i>	Determina a contrattare/Lettera di invito/ricevimento offerta	Schema di contratto/lettera di aggiudicazione	Specificato di volta in volta in atto iniziale	Servizio interessato	Settore di competenza
11.	Alienazione di beni immobili	Determina a contrattare	Schema di contratto	Specificato di volta in volta in atto iniziale	Servizio patrimonio	Settore III
12.	Alienazione di beni mobili	Determina a contrattare	Schema di contratto	Specificato di volta in volta in atto iniziale	Servizio interessato	Settore di competenza
13.	Stipula contratti in forma pubblico - amministrativa	Schema di contratto	Predisposizione del contratto per la stipula	45	Servizio contratti	Settore I
14.	Iscrizione albo fornitori Rif. Normativo art. 10 D.C.C. 27/07	Determina a contrattare	Pubblicazione albo	40	Servizio interessato	Settore di competenza
15.	Autorizzazione agli scavi Rif. Normativo D.C.C. 20/07	Istanza di parte	Autorizzazione/Diniego	30	Servizio manutenzioni	Settore III
16.	Autorizzazioni manomissione suolo e sottosuolo Rif. Normativo D.C.C. 20/07	Istanza di parte	Autorizzazione/Diniego	30	Servizio manutenzioni	Settore III
17.	Installazione di segnaletica stradale di uso pubblico	Istanza di parte/d'ufficio	Autorizzazione/Diniego	90	Servizio Polizia Locale	Settore IV
18.	Autorizzazioni passi carrabili	Istanza di parte	Autorizzazione/Diniego	90	Servizio Polizia Locale	Settore IV
19.	Concessione aree pubbliche riservate agli spettacoli viaggianti, alle attività circensi ed ai parchi divertimenti	Istanza di parte	Autorizzazione/Diniego	45	Sportello Unico Attività Produttive	Settore I e Settore III
20.	Installazione mezzi pubblicitari su aree di uso pubblico o su aree private, temporanei e non	Istanza di parte	Autorizzazione/Diniego	60	Servizio Urbanistica e BB.AA.	Settore III
21.	Occupazione di aree demaniali comunali	Istanza di parte	Concessione/Diniego	60	Servizio interessato	Settore di competenza
22.	Concessione rateizzazione a seguito di violazione del C.d.S.	Istanza di parte	Accoglimento/Diniego	60	Servizio Polizia Locale	Settore IV

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO
PROVINCIA DI VENEZIA

23.	Autorizzazione posa specchi parabolici	Istanza di parte	Autorizzazione/Diniego	45	Servizio Polizia Locale	Settore IV
24.	Correzione errori materiali di scritturazione art. 98 d.P.R. 3.11.2000 n. 396	Istanza di parte/D'ufficio	Annotazione su registro	45	Servizi Demografici	Settore I
25.	Concessioni aree cimiteriali	Istanza di parte	Schema di concessione	60	Servizi Cimiteriali	Settore I
26.	Richiesta di esumazioni o estumulazioni straordinarie D.Lgs. 285/90, L.R. 18/2010 e s.m.i., Regolamento comunale di Polizia Mortuaria	Istanza di parte	Autorizzazione/Diniego	180	Servizi Cimiteriali	Settore I
27.	Posa in opera di tomba e lapide su sepoltura in campo Regolamento di Polizia Mortuaria D.C.C. n. 36/2008 e s.m.i.	Istanza di parte	Autorizzazione/Diniego	15	Servizio Manutenzioni	Settore III
28.	Accessori ed epigrafi sulla lastra di copertura del loculo Regolamento di Polizia Mortuaria D.C.C. n. 36/2008 e s.m.i.	Istanza di parte	Autorizzazione/Diniego	15	Servizio Manutenzioni	Settore III
29.	Riconoscimento cittadinanza italiana ``jure sanguinis``	Istanza di parte	Redazione e trascrizione attestato Sindaco	180	Servizi Demografici	Settore I
30.	Iscrizione anagrafica per immigrazione Art. 7 D.P.R. n. 223/1989 e s.m.i.	Istanza di parte/D'ufficio	Iscrizione	90	Servizi Demografici	Settore I
31.	Variazione indirizzo all'interno del Comune Art. 10 D.P.R. n. 223/1989 e s.m.i.	Istanza di parte/D'ufficio	Cambio indirizzo	60	Servizi Demografici	Settore I
32.	Rilascio per riassunto atti di stato civile con ricerca d'archivio Art. 106 D.P.R. n. 396/2000 e s.m.i.	Istanza di parte/D'ufficio	Estratti da registri di stato civile	45	Servizi Demografici	Settore I
33.	Rilascio copie integrali di atti di stato civile con ricerca d'archivio Art. 107 D.P.R. n. 396/2000 e s.m.i.	Istanza di parte/D'ufficio	Estratti da registri di stato civile	45	Servizi Demografici	Settore I
34.	Rilascio copia liste elettorali Art. 117 D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i.	Istanza di parte	Rilascio copia cartacea o su supporto informatico	45	Servizi Elettorali	
35.	Definizione graduatorie nidi Regolamento Comunale servizio Asilo Nido	Predisposizione bozza di graduatoria	Approvazione graduatoria	45	Servizi Sociali	Settore I
36.	Erogazione contributo per rimpatrio emigranti (L.R. 2/2003)	Istanza di parte	Liquidazione/Diniego	180	Servizi Sociali	Settore I
37.	Assegnazione alloggi ERP L.R. Veneto n. 10/1996	D'ufficio	Assegnazione	90	Servizio Casa	Settore I
38.	Graduatoria per assegnazione alloggi ERP – L.R.V. n. 10/1996 art. 16 e 17	Approvazione bando	Approvazione graduatoria definitiva	180	Servizio Casa	Settore I
39.	Decadenza assegnazione alloggio L.R. Veneto n. 10/1996	D'ufficio	Decadenza	180	Servizio Casa	Settore I
40.	Integrazione retta inserimento anziani in strutture residenziali e semiresidenziali	Istanza di parte	Accoglimento/Diniego	90	Servizi Sociali	Settore I
41.	Partecipazione soggiorni climatici Atto di indirizzo G.C.	Istanza di parte	Accoglimento/Diniego	60	Servizi Sociali	Settore I
42.	Assegno di cura (nuova pratica o variazione socio-sanitaria)	Istanza di parte	Comunicazione alla Regione o Ulss (in presenza di delega)	60	Servizi Sociali	Settore I

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO
PROVINCIA DI VENEZIA

43.	Erogazione borse di studio comunali Atto di Indirizzo della G.C.	Approvazione bando	Approvazione graduatoria	120	Servizi scolastici	Settore I
44.	Servizi scolastici Regolamento comunale del Servizio di refezione scolastica e trasporto scolastico	Istanza di parte	Accoglimento/Diniego	120	Servizi scolastici	Settore I
45.	Richiesta utilizzo campi di calcio-palazzetto dello sport- palestra "Le Crete"- Regolamento Generale degli impianti sportivi	Istanza di parte	Provvedimento di concessione di G.C.	120	Servizio Manutenzioni	Settore III
46.	Richiesta utilizzo Palestre scolastiche Regolamento Generale degli impianti sportivi	Istanza di parte	Provvedimento di concessione di G.C.	120	Servizio Sport	Settore I
47.	Formazione graduatoria per impianti sportivi Regolamento Generale degli impianti sportivi	Istanza di parte	Formazione graduatoria	120	Servizio Sport	Settore I
48.	Concessione contributi per attività culturali, sportive o ricreative Regolamento comunale per la concessione di contributi (art. 12 L. 241/90)	Istanza di parte/ D'ufficio	Liquidazione/Diniego	60	Servizio Sport/ Servizio Cultura	Settore I
49.	Risposte a istanze, comunicazioni e richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali, senza necessità di pareri	Istanza di parte o d'ufficio	Comunicazione/risposta	60	Servizio Tributi	Settore II
50.	Risposte a istanze, comunicazioni e richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali, 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)	Istanza di parte o d'ufficio	Comunicazione/risposta	180	Servizio Tributi	Settore II
51.	Risposte a istanze di interpello L. n.122/2000 e s.m.i.	Istanza di parte	Rilascio parere	120 gg. o altro termine stabilito dal regolamento comunale	Servizio Tributi	Settore II
52.	Risposte a richieste di accertamento con adesione D.Lgs. n.218/1997 e s.m.i.	Istanza di parte	Comunicazione/risposta	120 gg. o altro termine stabilito dal regolamento comunale	Servizio Tributi	Settore II
53.	Rimborso spese di notifica di atti a comuni diversi su istanza dei comuni interessati L. n. 265/1999 e s.m.i.	Istanza di parte	Provvedimento di pagamento	180	Servizio Messi Notificatori	Settore I
54.	Istanza di rateizzo di pagamento di tributi comunali da parte del contribuente L. n. 296/2006	Istanza di parte	Accoglimento o diniego	60 o altro termine stabilito dal regolamento comunale	Servizio Tributi	Settore II

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO
PROVINCIA DI VENEZIA

55.	Certificati relativi a posizioni tributarie	Istanza di parte	Rilascio certificazione	60	Servizio Tributi	Settore II
56.	Sgravi di quote indebite di tributi comunali D.L.gs. n. 507/1993	Istanza di parte	Provvedimento di sgravio	180	Servizio Tributi	Settore II
57.	Denuncia sinistro	Istanza di parte	Comunicazione avvenuto sinistro al broker assicurativo	60	Servizio Finanziario Servizio Personale	Settore II
58.	Trasmissione denunce di infortunio all'assicurazione	Ricevimento denuncia di infortunio	Invio della denuncia al broker assicurativo	30	Servizio Personale	Settore II
59.	Rimborso di quote indebite e inesigibili di tributi comunali D.P.R. n.43/1988	Istanza di parte o d'ufficio	Atto di riconoscimento o diniego	180	Servizio interessato	Settore di competenza
60.	Rimborso di quote indebite e inesigibili di altre entrate comunali	Istanza di parte o d'ufficio	Atto di riconoscimento o diniego	180	Servizio interessato	Settore di competenza
61.	Riconoscimento debiti fuori bilancio Art. 194 D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.	D'ufficio	Deliberazione consiliare/Provvedimento di diniego	90 gg. per la presentazione della proposta al Consiglio Comunale	Servizio interessato	Settore di competenza
62.	Concessione fidejussioni nei casi previsti dall'art. 207 del TUEL	Istanza di parte	Deliberazione consiliare	180 gg. per la presentazione della proposta al Consiglio Comunale	Servizio interessato	Settore di competenza
63.	Rilascio autorizzazione per esercizio attività agrituristica L.R.V. n.33/2002	Istanza di parte	Autorizzazione / Diniego	90	Servizio Attività produttive	Settore I
64.	Rilascio autorizzazione per nuova installazione e messa in esercizio impianto distribuzione carburanti D.Lgs.n.32/1998 e s.m.i., D.Lgs. n. 346/1999 e s.m.i. e L.R.V. n.23/2003 e s.m.i.	Istanza di parte	Autorizzazione / Diniego	120	Servizio Attività produttive	Settore I
65.	Rilascio autorizzazione per subingresso in attività di commercio su area pubblica di tipo A o B D.Lgs. n.114/1998 e s.m.i. e L.R.V. n. 10/2001 e s.m.i.	Istanza di parte	Autorizzazione / Diniego	60	Servizio Attività produttive	Settore I
66.	Rilascio autorizzazione per apertura rivendita di quotidiani e periodici per punti vendita esclusivi e non esclusivi D.Lgs. n. 170/2001 e s.m.i.	Istanza di parte	Autorizzazione / Diniego	60	Servizio Attività produttive	Settore I
67.	Rilascio autorizzazione per attività di produzione e commercializzazione di detersivi Artt. 7,8 e 9 D.P.R.n. 21/2009 e s.m.i.	Istanza di parte	Autorizzazione / Diniego	90	Servizio Attività produttive	Settore I
68.	Rilascio autorizzazione sanitaria per apertura ambulatori e studi veterinari L.R.V. n.22/2002 e s.m.i. e D.G.R.V.n.2501/2001 e s.m.i.	Istanza di parte	Autorizzazione / Diniego	180	Servizio Attività produttive	Settore I
69.	Rilascio autorizzazione amministrativa per custodia di cani in strutture di ricovero L.R.V. n. 60/1993 e s.m.i.	Istanza di parte	Autorizzazione / Diniego	180	Servizio Attività produttive	Settore I

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO
PROVINCIA DI VENEZIA

70.	Rilascio autorizzazione per noleggio autobus con conducente L.R.V. n. 11/2009 e s.m.i. e D.Lgs. n. 395/2000	Istanza di parte	Autorizzazione / Diniego	90	Servizio Attività produttive	Settore I
71.	Rilascio autorizzazione per autoservizio atipico per trasporto scolastico L.R.V. n.46/1994 e s.m.i. e L.R.V. n.11/2009 e s.m.i.	Istanza di parte	Autorizzazione / Diniego	90	Servizio Attività produttive	Settore I
72.	Rilascio autorizzazione per noleggio autovettura con conducente a seguito di bando D.Lgs.n. 422/1997 e s.m.i. e L.R.V. n. 22/1996 e s.m.i. Regolamento comunale per l'esercizio del noleggio auto con conducente anche sosta	Istanza di parte/d'ufficio	Autorizzazione / Diniego	180	Servizio Attività produttive	Settore I
73.	Rilascio autorizzazione per attività funebre Art. 115 TULPS n. 773/1931 e s.m.i. e DLgs. N. 112/1998 e s.m.i. e Regolamento R.D. 635/1940 e s.m.i. (ora anche SCIA)	Istanza di parte	Autorizzazione / Diniego	90	Servizio Attività produttive	Settore I
74.	Rilascio licenza di agibilità dei locali destinati a pubblici spettacoli o trattenimenti Artt. 80 e 86 TULPS n. 773/1931 e s.m.i. e art.141 Regolamento di esecuzione e s.m.i.	Istanza di parte	Licenza / Diniego	60	Servizio Attività produttive	Settore I
75.	Rilascio licenza per apertura di una piscina aperta al pubblico Artt. 80 e 86 TULPS n. 773/1931 e s.m.i. e art. 115 Regolamento R.D. n. 635/1940 e s.m.i.	Istanza di parte	Licenza / Diniego	180	Servizio Attività produttive	Settore I
76.	Rilascio licenza per apertura di una scuola di ballo gestita in forma imprenditoriale Artt. 60 e 80 TULPS n.773/1931 e s.m.i. e D.P.R. n.300/1992 e s.m.i.	Istanza di parte	Licenza / Diniego	90	Servizio Attività produttive	Settore I
77.	Domanda cumulativa di rilascio autorizzazioni/licenze temporanee di somministrazione alimenti e bevande - pubblico trattenimento - sanitaria - agibilità strutture - occupazione suolo pubblico, in occasione di fiere, feste, mercati o di altre riunioni straordinarie di persone Art. 68 TULPS n.773/1931 e s.m.i. e Regolamento Comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche	Istanza di parte	Licenza / Autorizzazione/Diniego	60	Servizio Attività produttive	Settore I
78.	Rilascio licenza per lo svolgimento di una manifestazione sportiva avente carattere di spettacolo o trattenimento	Istanza di parte	Licenza / Diniego	60	Servizio Attività produttive	Settore I

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO
PROVINCIA DI VENEZIA

	pubblico Artt. 68 e 80 TULPS n.773/1931 e s.m.i. e art.123 Regolamento D.P.R. 300/1992 e s.m.i.					
79.	Rilascio licenza per spettacoli viaggianti Art. 69 TULPS n.773/1931 e s.m.i. , L.n. 337/1968 e s.m.i. e D.P.R. 300/1992 e s.m.i.	Istanza di parte	Licenza / Diniego	120	Servizio Attività produttive	Settore I
80.	Rilascio licenza per svolgimento di trattenimenti danzanti Art. 68 TULPS n.773/1931 e s.m.i.	Istanza di parte	Licenza / Diniego	60	Servizio Attività produttive	Settore I
81.	Rilascio autorizzazione per apertura circoli privati non affiliati L,R.V. n.29/2007 e s.m.i. e Criteri Comunali per il rilascio dell'autorizzazione/somministrazione di alimenti e bevande e norme procedurali D.P.R. n. 235/2001 e s.m.i.	Istanza di parte	Autorizzazione / Diniego	120	Servizio Attività produttive	Settore I
82.	Domanda rilascio autorizzazione sanitaria per classificazione strutture ricettive L.R.V. n.33/2002	Istanza di parte	Autorizzazione / Diniego	120	Servizio Attività produttive	Settore I
83.	Certificato di idoneità alloggiativa D.Lgs. n.296/1998 e s.m.i. e D.P.R. n. 394/1999 e s.m.i.	Istanza di parte	Rilascio certificato di idoneità alloggiativa	30	Servizio Edilizia Privata	Settore III
84.	Rilascio agibilità edifici Artt. 24 e 25 D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.	Istanza di parte	Agibilità/Diniego	30	Servizio Edilizia Privata	Settore III
85.	Dichiarazione di inagibilità edifici Art.26 D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.	Istanza di parte/D'ufficio	Dichiarazione di inagibilità/Rigetto	60	Servizio Edilizia Privata	Settore III
86.	Accertamento di conformità edilizia Art. 36 D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.	Istanza di parte	Provvedimento in sanatoria/Diniego	60	Servizio Edilizia Privata	Settore III
87.	Accertamento violazioni in materia urbanistico-edilizia Tit. IV D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i. e L.R.V. n.61/1985, Capo III e s.m.i.	Istanza di parte/D'ufficio	Ordine di remissione in pristino/Sanzione pecuniaria	90	Servizio Edilizia Privata	Settore III
88.	Valutazione preventiva di interventi di trasformazione urbanistico-edilizia Art. 44 Regolamento Edilizio e s.m.i.	Istanza di parte	Valutazione preventiva	60	Servizio Edilizia Privata	Settore III
89.	Certificato di destinazione urbanistica Art. 30, c.2, D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i. e art. 43 Regolamento Edilizio e s.m.i.	Istanza di parte/D'ufficio	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	30	Servizio Edilizia Privata	Settore III
90.	Permesso di costruire Art. 10 D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.	Istanza di parte	Rilascio permesso di costruire/Diniego	75	Servizio Edilizia Privata	Settore III
91.	Permessi di costruire in deroga agli strumenti urbanistici Art. 14 D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.	Istanza di parte	Rilascio permesso di costruire/Diniego	120 per la presentazione della proposta al Consiglio	Servizio Edilizia Privata	Settore III
92.	Attività edilizia libera Art. 6, c.1, D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i. e	Comunicazione di parte	Presa d'atto/Diffida	30	Servizio Edilizia Privata	Settore III

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO
PROVINCIA DI VENEZIA

	art . 46, c.1, Regolamento Edilizio e s.m.i.					
93.	Attività edilizia soggetta a comunicazione di inizio lavori Art. 6, c.2, D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.	Comunicazione di parte	Presenza d'atto/Diffida	30	Servizio Edilizia Privata	Settore III
94.	Attività edilizia soggetta a comunicazione di inizio lavori asseverata (C.I.A.) Art. 6, c.4, D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.	Comunicazione di parte	Presenza d'atto/Diffida	30	Servizio Edilizia Privata	Settore III
95.	Attestazione presenza vincoli D.Lgs. n.42/2004 e s.m.i.	Istanza di parte /Enti terzi	Attestazione	30	Servizio Edilizia Privata Servizio BB.AA.	Settore III
96.	Accertamento violazioni in materia di tutela beni paesaggistici Artt. 167 e 181 D.Lgs. n.42/2004 e s.m.i.	Istanza di parte/D'ufficio	Ordine di remissione in pristino/Sanzione pecuniaria	90	Servizio Urbanistica Servizio BB.AA.	Settore III
97.	Autorizzazione lavori per scarico acque reflue su corpi idrici superficiali o sub-irrigazione Regolamento Comunale di fognatura	Istanza di parte	Autorizzazione/Diniego	60	Servizio Qualità Ambiente	Settore III
98.	Nulla Osta Impatto Acustico L.n. 447/1995 e s.m.i., D.P.C.M. 1/3/91, D.P.C.M. 14/11/97, D.P.C.M. n.215/1999 e s.m.i. e Regolamento Acustico Comunale	Istanza di parte/d'ufficio	Nulla Osta/Diniego	90	Servizio Qualità Ambiente	Settore III
99.	Autorizzazione in deroga temporanea ai limiti di emissione L.n. 447/1995 e s.m.i., D.P.C.M. 1/3/91, D.P.C.M. 14/11/97, D.P.C.M. n.215/1999 e s.m.i. e Regolamento Acustico Comunale	Istanza di parte	Autorizzazione/Diniego	60	Servizio Qualità Ambiente	Settore III
100.	Trasmissione dichiarazione conformità dell'impianto a regola d'arte Art. 11,c.3, D.M.n. 37/2008	D'ufficio	Comunicazione dichiarazione conformità	90	Servizio Edilizia Privata	Settore III
101.	Deposito e registrazione frazionamento Art. 30 D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.	Istanza di parte	Registrazione	30	Servizio Edilizia Privata	Settore III
102.	Svincoli polizze fideiussorie Art. 81 L.R.V. n.61/1985 e s.m.i. e Art. 13 L. n. 1/1978 e s.m.i.	Istanza di parte	Dichiarazione di svincolo	30	Servizio Edilizia Privata	Settore III
103.	Segnalazioni manutenzione patrimonio comunale	Istanza di parte	Comunicazione	30	Servizio Manutenzioni	Settore III
104.	Concessione uso attrezzature comunali Regolamento Comunale D.C.C. n. 19/2007 e s.m.i.	Istanza di parte	Concessione/Diniego	15	Servizio Manutenzioni	Settore III
105.	Terre e rocce provenienti da scavo Art. 186 D.L.gs.n.152/2006 e s.m.i. e D.G.R.V. n. 2424 del 08/08/2008 e s.m.i.	Istanza di parte/ D'ufficio	Verifica requisiti	180	Servizio Qualità Ambiente	Settore III
106.	Manomissione del suolo e sottosuolo proprietà della Provincia all'interno del centro abitato	Istanza di parte	Autorizzazione/Diniego	30	Servizio Manutenzioni	Settore III

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO
PROVINCIA DI VENEZIA

	Art. 4 D.Lgs. 285/1992 e s.m.i. e D.G.C. n. 444/1999 e s.m.i.					
107.	Rilascio nulla osta per costruzione elettrodotti	area P.E.E.P. Art. 35 L. n. 865/1971 e s.m.i.	Nulla Osta/ Diniego	180	Servizio Urbanistica Servizio Qualità Ambiente	Settore III
108.	Nomina Collaudatore in corso d'opera D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e Art. 134 D.P.R. n. 554/1999 e s.m.i.	Determinazione a contrattare	Determinazione di nomina e successivo contratto di incarico	30	Servizio LL.PP.	Settore III
109.	Affidamento appalto pubblico di lavori/servizi/forniture D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.	Determinazione a contrattare	Determinazione di aggiudicazione e successivo contratto di appalto	180	Servizio LL.PP.	Settore III
110.	Acquisizione beni/servizi/lavori in economia Art. 125 D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e Regolamento Comunale D.C.C. n.27/2007 e s.m.i.	Determinazione a contrattare	Determinazione di affidamento e successivo contratto a mezzo di lettera commerciale	60	Servizio Manutenzioni	Settore III
111.	Incarichi professionali D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e determinazione Autorità di Vigilanza n. 5/2010 e s.m.i.	Determinazione a contrattare	Determinazione di nomina e successivo contratto di incarico	120	Servizio LL.PP.	Settore III
112.	Autorizzazione cessione o locazione immobili P.I.P. Art. 13 Regolamento speciale per la cessione delle aree comprese nel P.I.P.(Piano Insediamenti Produttivi)	Istanza di parte	Proposta di Deliberazione di G.C.	60	Servizio Patrimonio	Settore III
113.	Valutazione esercizio diritto di prelazione e determinazione del prezzo di cessione alloggi Art. 7, c.1, L.n. 10/1977 e s.m.i. e D.G.C. nn. 19/1982 e 122/1982 Artt. 5 e 9 Convenzione Tipo	Istanza di parte	Proposta di Deliberazione di G.C.	60	Servizio Patrimonio	Settore III
114.	Assenso alla cessione di immobile P.E.E.P. concesso in diritto di superficie e determinazione del prezzo di cessione L.n. 167/1962 e s.m.i. e L. n. 865/1971 e s.m.i. Norme per l'Edilizia Convenzionata	Istanza di parte	Proposta di Deliberazione di G.C.	90	Servizio Patrimonio	Settore III
115.	Verifica requisiti per acquisto alloggi in area P.E.E.P. Art. 35 L. n. 865/1971 e s.m.i.	Istanza di parte	Rilascio Attestazione	30	Servizio Patrimonio	Settore III
116.	Determinazione prezzo di cessione alloggi in area P.E.E.P. Art. 35 L. n. 865/1971 e s.m.i. e L.R.V. n. 42/1999	Istanza di parte	Determinazione prezzo di cessione	30	Servizio Patrimonio	Settore III
117.	Autorizzazione ad edificare fabbricati ed impianti pubblici o di interesse pubblico in deroga alle norme del P.R.G. da parte di Enti pubblici diversi dal Comune	Istanza di parte	Proposta di deliberazione Consiliare	120 gg. per la presentazione della proposta al Consiglio Comunale	Servizio Edilizia Privata Servizio Urbanistica	Settore III

PROCEDIMENTI I CUI TERMINI SONO FISSATI DA NORME SPECIFICHE

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO
PROVINCIA DI VENEZIA

N.	Procedimento	Atto iniziale	Provvedimento finale	Termine	Servizio /U.O	Responsabile Procedimento
1.	Programma triennale opere pubbliche elenco annuale D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.	Deliberazione di G.C. di adozione	Proposta di deliberazione consiliare di approvazione del Programma OO.PP.	Termini di legge	Servizio LL.PP.	Settore III
2.	Dichiarazione di Pubblica Utilità Artt. 12 e 17 D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i.	D'ufficio	Comunicazione di approvazione del progetto definitivo	Termini di legge	Servizio LL.PP.	Settore III
3.	Atto di acquisizione di immobili privati danneggiati, in assenza di esproprio Art. 46 D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i.	D'ufficio	Approvazione atto di acquisizione e conseguente determinazione di liquidazione	Termini di legge	Servizio LL.PP.	Settore III
4.	Imposizione vincolo preordinato all'esproprio mediante variante urbanistica Art. 9 D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i.	D'ufficio	Proposta di deliberazione Consiliare	Termini di legge	Servizio LL.PP.	Settore III
5.	Atto di cessione volontaria del bene soggetto ad espropriazione Art. 20 D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i.	D'ufficio	Schema di contratto di cessione	Termini di legge	Servizio LL.PP.	Settore III
6.	Espropriazione con decreto per mancata accettazione indennità Settore III	Mancata accettazione nei termini indennità offerta/D'ufficio	Decreto di espropriazione con immissione in possesso e Ordinanza di pagamento Indennità di Esproprio	Termini di legge	Servizio Espropri	Settore III
7.	Occupazione d'urgenza Art. 22 bis D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i.	Notificazione atto che identifica il bene in esproprio e indennità offerta	Verbale di presa possesso e stato di consistenza	Termini di legge	Servizio Espropri	Settore III
8.	Retrocessione immobili espropriati, ma non utilizzati Art. 46 D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i.	Istanza di parte	Determinazione di retrocessione e conseguente Contratto di retrocessione	Termini di legge	Servizio Espropri	Settore III
9.	Svincolo indennità d'esproprio non accettate e depositate presso il competente Istituto di Credito	Istanza di parte	Nulla osta allo svincolo	Termini di legge	Servizio Espropri	Settore III
10.	Cessioni di Azienda, modificazioni societarie od altre fattispecie analoghe relative a controparti contrattuali, in materia di LL.PP. Art. 116 D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.	Istanza di parte	Silenzio Assenso/Diniego	Termini di legge	Servizio LL.PP.	Settore III
11.	Piano Urbanistico Attuativo di Iniziativa Privata Art 20 L.R.V. n. 11/2004	Istanza di parte	Proposta di deliberazione Consiliare di Approvazione	155	Servizio Urbanistica Servizio BB.AA.	Settore III
12.	Attività Produttive- Conformità al progetto preliminare Art.3, c.3, D.P.R. n. 447/1998 e s.m.i.	Istanza di parte	Rilascio Parere	90	Servizio Sportello Unico Attività Produttive	Settore III
13.	Attività Produttive- Procedimento Semplificato (normale) Artt.4 e 5 D.P.R. n. 447/1998 e s.m.i.	Istanza di parte	Provvedimento Unico/Rigetto	5 mesi	Servizio Sportello Unico Attività Produttive	Settore III
14.	Attività Produttive- Procedimento Semplificato con V.I.A. Artt.4 e 5 D.P.R. n. 447/1998 e s.m.i.	Istanza di parte	Provvedimento Unico/Rigetto	9 mesi	Servizio Sportello Unico Attività Produttive	Settore III
15.	Attività Produttive- Procedimento Semplificato con V.I.A.Centrali Termoelettriche Artt.4 e 5 D.P.R. n. 447/1998 e s.m.i.	Istanza di parte	Provvedimento Unico/Rigetto	12 mesi	Servizio Sportello Unico Attività Produttive	Settore III
16.	Attività Produttive- Procedimento mediante autocertificazione per impianti	Istanza di parte	Provvedimento Unico/Rigetto	45	Servizio Sportello Unico Attività Produttive	Settore III

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO
PROVINCIA DI VENEZIA

	a struttura semplice da criteri regionali Art. 6 D.P.R. n. 447/1998 e s.m.i.					
17.	Attività Produttive- Procedimento mediante autocertificazione Art. 6 D.P.R. n. 447/1998 e s.m.i.	Istanza di parte	Provvedimento Unico/Rigetto	60	Servizio Sportello Unico Attività Produttive	Settore III
18.	Autorizzazione installazione infrastrutture per impianti radioelettrici Art. 67 D.Lgs. 259/2003 e s.m.i.	Istanza di parte	Autorizzazione/Diniego	90	Servizio Edilizia Privata	Settore III
19.	Ascensori e Montacarichi Art. 12 D.P.R. n. 162/1999 e s.m.i.	Istanza di parte	Assegnazione numero matricola	30	Servizio Edilizia Privata	Settore III
20.	Verifica, monitoraggio corresponsione contributo Art. 16 D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i. e Art. 81 L.R.V. n. 61/1985 e s.m.i.	D'ufficio	Riscossione coattiva	240	Servizio Edilizia Privata	Settore III
21.	Trasmissione modello mensile ISTAT/PDC/DIST Art. 7 D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i.	D'ufficio	Trasmissione	Entro I primi 5 giorni di ciascun mese	Servizio Edilizia Privata	Settore III
22.	Rilevazione statistica dell'attività edilizia Art. 18 D.P.R. n. 1124/1965	D'ufficio	Trasmissione	Entro I primi 5 giorni di ciascun mese	Servizio Edilizia Privata	Settore III
23.	Svincolo garanzia fideiussoria aggiudicatario LL.PP. Art. 20 D.M. LL.PP.n. 145/2000 e s.m.i.	D'ufficio	Dichiarazione di svincolo	90 giorni dal collaudo	Servizio LL.PP.	Settore III
24.	Liquidazione Stato Avanzamento Lavori Art. 20 D.M. LL.PP.n. 145/2000 e s.m.i.	D'ufficio	Determinazione di liquidazione	75 giorni dal certificato	Servizio LL.PP.	Settore III
25.	Svincolo cauzioni provvisorie Art. 75 D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.	D'ufficio	Dichiarazione di svincolo	30 giorni dall'aggiudicazione	Servizio LL.PP.	Settore III
26.	Approvazione Collaudo/CRE Art. 204 D.P.R. n. 554/1999 e s.m.i.	D'ufficio	Determinazione di ammissibilità/non ammissibilità certificato di collaudo	60 giorni dalla trasmissione del certificato di collaudo	Servizio LL.PP.	Settore III
27.	Liquidazione Stato Finale Art. 29 D.M. LL.PP. n. 145/2000	D'ufficio	Determinazione di liquidazione (segue mandato di pagamento)	90 giorni dal collaudo	Servizio LL.PP.	Settore III
28.	Subappalto Art. 118 D.Lgs N. 163/2006 e s.m.i.	Istanza di parte	Autorizzazione/Diniego	30	Servizio LL.PP.	Settore III
29.	Certificazioni per S.O.A. Art. 22 D.P.R. n. 3472000	Istanza di parte/ D'ufficio	Autorizzazione/Diniego	Termini di legge	Servizio Manutenzioni	Settore III
30.	Liquidazione fatture relativamente acquisizione di beni o servizi con timbro Art. 125 D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i e Regolamento Comunale D.C.C. n. 27/2007 e s.m.i.	Istanza di parte	Liquidazione con timbro	60	Servizio Manutenzioni	Settore III
31.	Liquidazione fatture relativamente acquisizione servizi o forniture con determinazione Art. 125 D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i e Regolamento Comunale D.C.C. n. 27/2007 e s.m.i.	Istanza di parte	Determinazione di liquidazione (segue mandato di pagamento)	60	Servizio Manutenzioni	Settore III
32.	Contributi per il canone di locazione L.431/98 e s.m.i. (Fondo Sociale Affitti)	Approvazione bando	Liquidazione	La tempistica è data dal bando regionale	Servizi Sociali	Settore I
33.	Dichiarazione superamento barriere architettoniche L.n. 13/1989 e s.m.i. e D.M. n. 236/1986 e s.m.i.	Istanza di parte	Dichiarazione	30	Servizio Edilizia Privata	Settore III

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO
PROVINCIA DI VENEZIA

34.	Contributi per eliminazione barriere architettoniche L. n. 13/1989 e s.m.i. e L.R.V. n. 16/2007 e s.m.i.	Istanza di parte	Liquidazione/Diniego	La tempistica è data dal bando regionale	Servizi Sociali	Settore I
35.	Graduatoria definitiva per assegnazione alloggi ERP L.R.V.n. 10/1996 e s.m.i.	Approvazione bando	Approvazione definitiva graduatoria	La tempistica è quella dettata dalla L.R. n.10/1996	Servizi Sociali	Settore I
36.	Buono - Borsa di studio Legge 62/2000 e s.m.i.	Istanza di parte	Approvazione elenco ammessi/esclusi	La tempistica è data dal bando regionale	Servizi scolastici	Settore I
37.	Buono- libri Art. 27 L. 448/1998 e s.m.i.	Istanza di parte	Approvazione elenco ammessi/esclusi	La tempistica è data dal bando regionale	Servizi scolastici	Settore I
38.	Rilascio autorizzazione e concessione di suolo pubblico per commercio di tipo A D.L.gs. n. 114/1998 e s.m.i. e L.R.V. n. 10/2001 e s.m.i.	Istanza di parte	Rilascio/Diniego autorizzazione e concessione di suolo pubblico per commercio di tipo A	60 (D.G.R. 2113/2005 e s.m.i.)	Attività produttive	Settore I
39.	Rilascio autorizzazione per commercio su area pubblica in forma itinerante di tipo B D.L.gs. n. 114/1998 e s.m.i. e L.R.V. n. 10/2001 e s.m.i.	Istanza di parte	Rilascio/Diniego autorizzazione per commercio su area pubblica in forma itinerante di tipo B	90 (D.G.R. 2113/2005 e s.m.i.)	Attività produttive	Settore I
40.	Rilascio autorizzazione per apertura, trasferimento di sede e ampliamento della superficie in media struttura di vendita L.R.V. n. 15/2004 e s.m.i. e L.R.V. n. 15/2004 e s.m.i.	Istanza di parte	Autorizzazione / Diniego	90 (art. 8, c. 4, D.Lgs. 114/98 e s.m.i. L.R.V. n. 15/2004 e s.m.i.)	Attività produttive	Settore I
41.	Rilascio autorizzazione per apertura, trasferimento di sede e ampliamento superficie di grandi strutture di vendita D.L.gs. n. 114/1998 e s.m.i.	Istanza di parte	Autorizzazione / Diniego	120 (dalla convoc. Conferenza Servizi - L.R. 15/2004 e s.m.i.)	Attività produttive	Settore I
42.	Diniego autorizzazioni grandi strutture di vendita Art. 20 c. 2 L.R.15/2004 e s.m.i.	D'ufficio	Diniego	90 (L.R. 15/2004 e s.m.i.)	Attività produttive	Settore I
43.	Rilascio autorizzazione per apertura di ambulatori e studi medici L.R.V. n. 22/2002 e s.m.i.	Istanza di parte	Autorizzazione / Diniego	180 (Manuale di attuazione approvato con D.G.R. 2501/2004e s.m.i.)	Attività produttive	Settore I
44.	Rilascio autorizzazione per la somministrazione di alimenti e bevande L.R.V. n. 29/2007 e s.m.i. e Criteri comunali per il rilascio di autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande	Istanza di parte	Autorizzazione / Diniego	120 (art. 8, c. 5, L.R. 29/2007 e s.m.i.)	Attività produttive	Settore I
45.	Concessione assegno ai nuclei familiari con almeno tre figli Art. 65 L. n.448/1998 e s.m.i.	Istanza di parte	Comunicazione INPS e richiedente	60	Servizi Sociali	Settore I
46.	Concessione assegno maternità Art. 66 Legge 448/1998 e s.m.i.	Istanza di parte	Comunicazione INPS e richiedente	60	Servizi Sociali	Settore I
47.	Assegno di cura D.G.R.V. n. 4135/2006 e s.m.i.	Istanza di parte	Comunicazione Regione o Ulss (in presenza di delega)	60	Servizi Sociali	Settore I
48.	Sussidi economici straordinari e continuativi per minori, adulti e anziani Regolamento Comunale per la concessione di contributi	Istanza di parte	Liquidazione/Diniego	60	Servizi Sociali	Settore I

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO
PROVINCIA DI VENEZIA

49.	Esenzione compartecipazione spesa farmaceutica L.n.537/1993 e s.m.i.	Istanza di parte	Accoglimento/Diniego	60	Servizi Sociali	Settore I
50.	Compensazione spesa per fornitura gas D.L.185/2008convertito con modifiche nella L. n. 2/2009 e s.m.i.	Istanza di parte	Comunicazione al sistema sgate e al richiedente	60	Servizi Sociali	Settore I
51.	Compensazione spesa per fornitura energia elettrica D.L.185/2008convertito con modifiche nella L. n. 2/2009 e s.m.i.	Istanza di parte	Comunicazione al sistema sgate e al richiedente	60	Servizi Sociali	Settore I
52.	Assegnazione alloggi per emergenza abitativa L.R.V. n. 10/1996 e s.m.i.	Istanza di parte	Assegnazione/Diniego	90	Servizi Sociali	Settore I
53.	Menù speciale mensa scolastica Regolamento Comunale del servizio di refezione scolastica e trasporto scolastico	istanza di parte	Accoglimento/Diniego	30	Servizi scolastici	Settore I
54.	Esenzioni, agevolazioni e rimborsi Servizi Scolastici Regolamento Comunale del servizio di refezione scolastica e trasporto scolastico	istanza di parte	Accoglimento/Diniego	60	Servizi scolastici	Settore I
55.	Concessione patrocinio manifestazioni Regolamento Comunale per la concessione di contributi	Istanza di parte	Concessione/Diniego	60	Servizio interessato	Settore di competenza
56.	Partecipazione ad iniziative o corsi	Istanza di parte	Accoglimento/Diniego	30	Servizio interessato	Settore di competenza
57.	Rilascio autorizzazione di commercio e concessione di suolo pubblico per commercio in occasione di manifestazioni straordinarie D.L.gs. n. 114/1998 e s.m.i. , L.R.V. n. 15/2004 e s.m.i. e Regolamento Comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche	Istanza di parte	Autorizzazione di commercio e concessione suolo pubblico / Diniego	60	Servizio Attività produttive	Settore I
58.	Rilascio concessione temporanea di suolo pubblico per commercio in occasioni straordinarie da parte di ditte autorizzate al commercio su area pubblica D.L.gs. n. 114/1998 e s.m.i. , L.R.V. n. 15/2004 e s.m.i. e Regolamento Comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche	Istanza di parte	Concessione suolo pubblico / Diniego	60	Servizio Attività produttive	Settore I
59.	Rilascio tesserino di riconoscimento per partecipazione a mercatini da parte di venditori non professionali L.R.V. n. 10/2001 e s.m.i.	Istanza di parte	Tesserino di riconoscimento/Diniego	30	Servizio Attività produttive	Settore I
60.	Rilascio licenza per la vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio Art. 37 TULPS n.773/1931 e s.m.i. e Art. 163, c.2, lett.a) D.L.gs. N. 112/1998 e	Istanza di parte	Licenza / Diniego	60	Servizio Attività produttive	Settore I

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO
PROVINCIA DI VENEZIA

	s.m.i.					
61.	Rilascio licenza per esercitare il mestiere di fochino Art. 27 D.P.R. n. 302/1956 e s.m.i.	Istanza di parte	Licenza / Diniego	60	Servizio Attività produttive	Settore I
62.	Rilascio licenza per apertura di una sala giochi Artt. 86 e 110 TULPS n.773/1931 e s.m.i., D.P.R. n. 300/1992 e s.m.i. e D.P.R. n. 407/1994 e s.m.i.	Istanza di parte	Licenza / Diniego	90	Servizio Attività produttive	Settore I
63.	Rilascio licenza per lo svolgimento di spettacoli musicali e/o danzanti temporanei in area aperta al pubblico o in apposita struttura Art. 80 TULPS n.773/1931 e s.m.i. e Art. 68 D.P.R. n. 300/1992 e s.m.i.	Istanza di parte	Licenza / Diniego	60	Servizio Attività produttive	Settore I
64.	Rilascio licenza per estensione temporanea validità licenza di spettacoli viaggianti e occupazione di area pubblica L. n. 337/1968 e s.m.i. , Art. 69 D.P.R. n. 300/1992 e s.m.i. e Regolamento Comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche	Istanza di parte	Licenza / Diniego	60	Attività produttive	Settore I
65.	Rilascio licenza per accensione di fuochi d'artificio Deroga Art. 7 L.R.V. n. 21/1999 e s.m.i. e Art. 55 TULPS n.773/1931 e s.m.i.	Istanza di parte	Licenza / Diniego	60	Attività produttive	Settore I
66.	Rilascio licenza per svolgimento dell'attività di direttore o istruttore di tiro L.n. 110/1975	Istanza di parte	Licenza / Diniego	90	Attività produttive	Settore I
67.	Rilascio licenza per professioni di animatore turistico e di guida naturalistico-ambientale L.R.V. n. 33/2002 e s.m.i.	Istanza di parte	Licenza / Diniego	60	Attività produttive	Settore I

PROCEDIMENTI CON TERMINE UGUALE O INFERIORE A 30 GIORNI

1.	Annotazione di separazione e ricorso per divorzio sugli atti di matrimonio D.P.R. n. 396/2000 e s.m.i.	Ricevimento provvedimento	Annotazione su registro	30	Servizi Demografici	Settore I
2.	Annotazioni di convenzioni patrimoniali	Ricevimento atto	Annotazione su registro	30	Servizi Demografici	Settore I

COMUNE DI QUARTO D'ALTINO
PROVINCIA DI VENEZIA

	D.P.R. n. 396/2000 e s.m.i.					
3.	Annotazioni di matrimonio e di morte su atti di nascita D.P.R. n. 396/2000 e s.m.i.	Ricevimento atto	Annotazione su registro	30	Servizi Demografici	Settore I
4.	Annotazioni di interdizione, inabilitazione, nomina tutore, apertura e chiusura tutela	Ricevimento provvedimento	Annotazione su registro	30	Servizi Demografici	Settore I
5.	Autorizzazione temporanea per esecuzione di opere, deposito e cantieri su strade comunali	Istanza di parte	Autorizzazione/Diniego	30	Servizio LL.PP. Servizio Edilizia Privata	Settore III
6.	Occupazione parziale di marciapiedi nei centri abitati con chioschi, edicole ed altre installazioni	Istanza di parte	Autorizzazione/Diniego	30	Servizio Attività Produttive	Settore I
7.	Elaborati conformi di rilievi di incidenti stradali D.L.gs. n. 285/1992 e s.m.i. e D.P.R. n. 495/1992 e s.m.i.	Istanza di parte	Rilascio materiale	30	Servizio Polizia Locale	Settore IV
8.	Concessione rateizzazione a seguito di violazione del C.d.S. D.L.gs. n. 285/1992 e s.m.i. e D.P.R. n. 495/1992 e s.m.i.	Istanza di parte	Accoglimento/Diniego	30	Servizio Polizia Locale	Settore IV
9.	Concessione Permessi Invalidi Art. 188 D.L.gs. n. 285/1992 e s.m.i. e Art. 381 D.P.R. n. 495/1992 e s.m.i.	Istanza di parte	Rilascio Contrassegno	30	Servizio Polizia Locale	Settore IV
10.	Autorizzazioni in transito in deroga Artt. 5 e 7 D.L.gs. n. 285/1992 e s.m.i.	Istanza di parte	Provvedimento di autorizzazione	30	Servizio Polizia Locale	
11.	Dichiarazione riconoscimento figlio naturale D.P.R. n. 396/2000 e s.m.i.	Istanza di parte	Ricevimento atto	30	Servizi Demografici	Settore I
12.	Prestazione giuramento e trascrizione decreto concessione cittadinanza italiana L.n. 91/1992 e s.m.i. e D.P.R. n. 396/2000 e s.m.i.	Istanza di parte decorrente da Ricevimento provvedimento dall'UTG già notificato	Iscrizione giuramento e trascrizione decreto	30	Servizi Demografici	Settore I
13.	Dichiarazione di riacquisto o elezione cittadinanza italiana, richiesta di parte L.n. 91/1992 e s.m.i. e D.P.R. n. 396/2000 e s.m.i.	Istanza di parte	Redazione e trasmissione attestato	30	Servizi Demografici	Settore I
14.	Servizio di assistenza domiciliare Regolamento Comunale Servizio di assistenza domiciliare	Istanza di parte	Accoglimento/Diniego	30	Servizi Sociali	Settore I
15.	Servizio di telesoccorso L.n. 328/2000 e s.m.i. , L.R.V. n. 28/1991 e s.m.i. e D.G.R.V.n. 2359/2004 e s.m.i.	Istanza di parte	Accoglimento/Diniego	30	Servizi Sociali	Settore I