

COMUNE DI CALTO

(Provincia di Rovigo)

ELENCO

PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

AREA TECNICO MANUTENTIVA

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE PROVVEDIMENTO
1.	Rilascio autorizzazioni manomissione suolo stradale	Richiesta interessato	30 giorni dalla richiesta	Area Tecnico Manutentiva	Responsabile del Servizio
2.	Emissione ordinanze per salvaguardia pubblica incolumità	D'ufficio	2 giorni dalla richiesta di intervento e/o dell'accertamento della Polizia Municipale	Area Tecnico Manutentiva	Sindaco
3.	Richieste acquisizioni relitti stradali	Richiesta interessato	90 giorni dalla richiesta per l'approvazione del Consiglio Comunale	Area Tecnico Manutentiva	Consiglio Comunale
4.	Assegnazione numero per l'installazione di ascensori	Richiesta interessato	30 giorni dalla richiesta	Area Tecnico Manutentiva	Responsabile del Servizio
5.	Richiesta installazione di segnaletica	Richiesta interessato	30 giorni dalla richiesta	Area Tecnico Manutentiva	Responsabile del Servizio
6.	Acquisizione in economia di beni e servizi	D'ufficio	60 giorni	Tutte le aree organizzative	Responsabile del servizio
7.	Stipula contratto d'appalto	Acquisizione documenti di rito	60 giorni	Tutte le aree organizzative	Responsabile del servizio
8.	Svincolo cauzioni contrattuali	D'ufficio	10 giorni	Tutte le aree organizzative	Responsabile del servizio
9.	Rilascio autorizzazioni al subappalto	Richiesta interessato	10 giorni	Tutte le aree organizzative	Responsabile del servizio
10.	Risoluzioni contrattuali	D'ufficio	60 giorni	Tutte le aree organizzative	Responsabile del servizio
11.	Alienazioni di beni immobili patrimoniali a mezzo procedura aperta	D'ufficio	120 giorni dall'adozione della deliberazione Consiliare	Area Tecnico Manutentiva	Responsabile del servizio
12.	Alienazione di beni immobili patrimoniali a mezzo di procedura negoziata	D'ufficio	90 giorni dall'adozione della deliberazione Consiliare	Area Tecnico Manutentiva	Responsabile del servizio

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE PROVVEDIMENTO
13.	Concessione di beni immobili, PIP e PEEP residenziali, industriali	Richiesta interessati	90 giorni dall'adozione della deliberazione Consiliare	Area Tecnico Manutentiva	Responsabile del servizio
14.	Locazioni, concessioni comodati, convenzioni per patrimonio ad uso pubblico	Richiesta interessati	40 giorni dalla deliberazione di Giunta o Consiliare o dall'istanza di parte	Tutte le aree organizzative	Responsabile del servizio
15.	Concessione cimiteriale	Richiesta interessato	60 giorni	Area Tecnico Manutentiva	Responsabile del Servizio
16.	Stipula atto di trasferimento immobiliare	Acquisizione documenti di rito	120 giorni	Area Tecnico Manutentiva	Responsabile del Servizio
17.	Concessione uso di impianti sportivi	Richiesta interessato	30 giorni	Area Tecnico Manutentiva	Responsabile del Servizio
18.	Erogazione contributo LR 10/1996	D'ufficio	45 giorni data introito trasferimento	Area Tecnica Manutentiva	Giunta Comunale
19.	Bando assegnazione alloggi ERP ***** Assegnazione alloggio ERP	D'ufficio	Termini di legge ***** 30 giorni da disponibilità alloggio	Area Tecnica Manutentiva	Responsabile del Servizio
20.	Erogazione contributi ad associazioni sportive	Richiesta interessati	30 giorni data presentazione istanza	Area Tecnica Manutentiva	Giunta Comunale

SERVIZI ESPROPRI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE PROVVEDIMENTO
1.	Procedura espropriativa con condivisione indennità	D'ufficio	365 giorni dall'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001	U.O. Espropri	Responsabile del Servizio
2.	Procedura espropriativa senza la condivisione dell'indennità	D'ufficio	400 giorni dall'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001	U.O. Espropri	Responsabile del Servizio
3.	Procedura per costituzione servitù con condivisione indennità	D'ufficio	365 giorni dall'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001	U.O. Espropri	Responsabile del Servizio
4.	Procedura per costituzione servitù senza condivisione indennità	D'ufficio	400 giorni dell'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001	U.O. Espropri	Responsabile del Servizio

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE PROVVEDIMENTO
1.	Ordinanza viabilità	D'ufficio	10 giorni	Area Tecnico Manutentiva	Responsabile del Servizio
2.	Concessione permessi invalidi	Richiesta interessati	10 giorni	Area Tecnico Manutentiva	Responsabile del Servizio
3.	Accertamenti edilizi	D'ufficio	15 giorni	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio
4.	Accertamenti anagrafici	D'ufficio	30 giorni	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio
5.	Istruttoria e controdeduzioni per ricorsi amministrativi	Richiesta interessato	60 giorni	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio
6.	Autorizzazione alla sosta in deroga al CDS	Richiesta interessato	30 giorni	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio
7.	Istruttoria per sinistri e trasmissione agli organi competenti	D'ufficio	10 giorni	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio
8.	Procedimento sanzionatorio per violazioni al CDS	D'ufficio	150 giorni	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio
9.	Informazioni per Enti Pubblici	Richiesta interessato	30 giorni	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio
10.	Istruttoria e controdeduzioni per ricorsi al CDS	D'ufficio	30 giorni	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio
11.	Ruolo delle sanzioni amministrative e al CDS	D'ufficio	2 anni	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio
12.	Istruttoria per TSO	D'ufficio	Immediata	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio
13.	Istruttoria e controdeduzioni per ricorsi giurisdizionali	D'ufficio	60 giorni	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio
14.	Indagini di PG	D'ufficio	30 giorni	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio
15.	Notifica atti PG	D'ufficio	7 giorni	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE PROVVEDIMENTO
16.	Rilascio copie atti sinistri stradali	Richiesta interessato	30 giorni	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio
17.	Elaborazione pareri e risposte reclami	D'ufficio	15 giorni	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio
18.	Autorizzazioni occupazione suolo pubblico max gg. 3	Richiesta interessato	Immediato	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio
19.	Polizia Veterinaria	D'ufficio	Immediato	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio
20.	Rinvenimento e restituzione oggetti	D'ufficio	15 giorni	Corpo di Polizia Locale	Responsabile del Servizio

SERVIZIO ECOLOGIA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE PROVVEDIMENTO
1.	Autorizzazione allo scarico in suolo di scarichi reflui civili (e rinnovo)	Richiesta interessato	60 giorni (D. Lgs. 152/2006 art. 124 c. 7)	Area Tecnico Manutentiva	Responsabile del Servizio
2.	Classificazione di industria insalubre	D'ufficio	60 giorni	Area Tecnico Manutentiva	Giunta Comunale
3.	Ordinanze per rimozione rifiuti abbandonati (ex-art.14 D. Lgs 2271997)	D'ufficio	30 giorni	Area Tecnico Manutentiva	Responsabile o Sindaco
4.	Procedimenti di bonifica (ex. Art. 17 D. Lgs. 22/1997)	D'ufficio	Tempi stabiliti dalla normativa + 30 giorni per presa atto avvenuta bonifica	Area Tecnico Manutentiva	Responsabile del Servizio
5.	Attività di cava (procedimento della Regione)	D'ufficio	Vi è l'espressione di un parere - le tempistiche sono date dalla L.R.	Area Tecnico Manutentiva	Consiglio Comunale

SPORTELLO UNICO PER L' EDILIZIA

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE PROVVEDIMENTO
1.	Permesso di Costruire	Richiesta interessato	90 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile del Servizio
2.	Volturazione del Permesso di Costruire	Richiesta interessato	30 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile del Servizio
3.	Parere preventivo	Richiesta interessato	60 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile del Servizio
4.	Comunicazione inizio lavori asseverata	Richiesta interessato	30 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile del Servizio
5.	Segnalazione Certificata di Inizio Attività	Richiesta interessato	30 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile del Servizio
6.	Accertamenti abusi edilizi	D'ufficio	90 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile del Servizio
7.	Rilascio copie di progetti edilizi e relativi documenti	Richiesta interessato	30 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile del Servizio
8.	Attestazione idoneità alloggiativa	Richiesta interessato	30 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile del Servizio
9.	Autorizzazione pubblicitaria	Richiesta interessato	30 giorni	Area Tecnico Manutentiva	Responsabile del Servizio
10.	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	Richiesta interessato	30 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile del Servizio
11.	Numerazione civica		30 giorni dalla richiesta	U.O. Tecnica e controllo del territorio	Ufficio Tecnico

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE PROVVEDIMENTO
12.	Certificato di destinazione d'uso	Richiesta interessato	30 giorni	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile del Servizio
13.	Rimborso somme indebitamente versate	Richiesta interessato	30 giorni per la predisposizione della determinazione	Sportello Unico per l'Edilizia	Responsabile del Servizio
14.	Approvazione PUA di iniziativa privata	Richiesta interessato	30 giorni per la predisposizione della deliberazione	Sportello Unico per l'Edilizia	Giunta Comunale Consiglio Comunale

SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE PROVVEDIMENTO
1.	Autorizzazione Unica	Richiesta interessato	150 giorni	Sportello Unico per le Attività Produttive	Responsabile del Servizio
2.	Parere preventivo	Richiesta interessato	30 giorni	Sportello Unico per le Attività Produttive	Responsabile del Servizio
3.	Comunicazione inizio lavori asseverata	Richiesta interessato	30 giorni	Sportello Unico per le Attività Produttive	Responsabile del Servizio
4.	Segnalazione Certificata di Inizio Attività	Richiesta interessato	30 giorni	Sportello Unico per le Attività Produttive	Responsabile del Servizio