

01. Acquisizione, progressione e gestione del personale

(procedimento) autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
articolo 53 del decreto legislativo 165/2001	non è richiesto alcun allegato	30 giorni	non è prevista	non è previsto alcun pagamento	- richiesta di riesame	Segretario generale	

(procedimento) Rilascio certificato di servizio

Rilascio del certificato di servizio del dipendente dell'Amministrazione a seguito della richiesta da parte dell'interessato

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
	nessun atto da allegare	7 giorni dalla richiesta o 15 giorni se si tratta di un certificato che richiede una ricerca d'archivio	se prevista	imposta di bollo	Ricorso al Tribunale Amministrativo in caso di inerzia	Segretario comunale	

(procedimento) Collocamento a riposo

emanazione del provvedimento di collocamento a riposo del dipendente a seguito di istanza

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
D.L. 28 gennaio 2019, n.4 art. 14, comma 6 CCNL 09/05/2006, articolo 12	è sufficiente fornire le indicazioni anagrafiche e lavorative senza produrre alcun allegato	il termine è stabilito dalle disposizioni legislative vigenti in relazione alle condizioni di anzianità di servizio ed età del richiedente	non è prevista	non è previsto alcun pagamento	- in caso di inerzia l'interessato può fare ricorso al funzionario a cui è affidato il potere sostitutivo - in caso di diniego l'interessato può adire l'Autorità giudiziaria ordinaria	Segretario generale	

(procedimento) Congedo straordinario ex legge 5 febbraio 1992, n. 104

Riconoscimento del diritto alla fruizione del congedo straordinario biennale per le finalità previste dalla legge 104/1992

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
- art. 42 del decreto legislativo 151/2001 - art. 3, comma 3, legge 104/1992	- verbale di riconoscimento dell'invalidità qualificata - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla esclusività dell'assistenza	60 giorni dalla data di presentazione della richiesta	non si applica	non è previsto il pagamento di alcuna somma	richiesta di attivazione del funzionario con potere sostitutivo	Segretario generale	

02. Contratti pubblici

(procedimento) Accesso agli atti delle procedure di gara

Autorizzazione all'accesso agli atti a seguito di istanza presentata da soggetti aventi diritto

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)				Recapiti:			
riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
articolo 22 della legge 241/1990 articolo 53 del decreto legislativo 50/2016	istanza motivata da cui si desuma lo specifico interesse all'accesso, come richiesto dall'articolo 22 della legge 241/1990	riscontro entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza	non è prevista	è previsto il pagamento dei costi di riproduzione degli atti richiesti	- Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi - Tribunale Amministrativo regionale	Segretario generale	

(procedimento) Autorizzazione al subappalto

Autorizzazione concessa a seguito del contratto di subappalto con il quale l'appaltatore affida ad un terzo - nei limiti previsti dalla vigente normativa - l'esecuzione di determinate attività nell'ambito

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)				Recapiti:			
riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
articolo 105 del dlgs 50/2016	la richiesta di autorizzazione in bollo da € 16,00 deve contenere: - la dichiarazione sostitutiva del subappaltatore attestante il possesso dei requisiti di ordine generale; - originale o copia autentica del contratto di subappalto nel quale dovranno essere previsti: - l'elenco delle voci del computo metrico e relativi prezzi oggetto del contratto di subappalto; - la clausola di sospensiva del contratto che condiziona l'efficacia dello stesso al ricevimento dell'autorizzazione.	secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente	non è previsto	secondo le indicazioni fornite dal servizio competente	Dirigente responsabile del Servizio	Dirigente del Servizio	

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

(procedimento) Autorizzazione installazione insegne, apparecchi illuminanti e targhe

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)				Recapiti:			
riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
art. 23, comma 4 del decreto legislativo 285/92 (codice della strada) DPR 495/92 (regolamento attuativo del codice)	dichiarazione con l'indicazione delle caratteristiche e dell'ubicazione, nonché - pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità - nulla osta del proprietario che attesti l'assenza di vincoli ambientali e culturali - relazione tecnica descrittiva dell'installazione e della documentazione fotografica - planimetria dell'impianto - estratto catastale del luogo in viene installato	60 giorni	non è previsto	sono dovuti i diritti di segreteria e l'imposta di bollo oltre all'imposta comunale sulla pubblicità	ricorso al funzionario sostitutivo	Segretario generale	

(procedimento) Rilascio autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)				Recapiti:			
riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica

(procedimento) Autorizzazione al commercio itinerante su area pubblica

Rilascio di autorizzazione, a seguito della verifica delle condizioni soggettive e oggettive, ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale ambulante su area pubblica

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
<p>- articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 114 del 1998, come modificato dall'art. 70 del D.Lgs. n. 59/2010.</p> <p>- Per il settore alimentare occorre possedere i requisiti professionali di cui all'art. 71 del Decreto Legislativo 59/2010.</p>	<p>la domanda deve essere in bollo e contenere i seguenti allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • fotocopia di un documento di identità in corso di validità • fotocopia del Permesso di Soggiorno valido (solo per extracomunitari) • documentazione per i requisiti professionali per il settore alimentare. 	<p>10 giorni dalla data di presentazione dell'istanza</p>	<p>non è previsto</p>	<p>secondo le indicazioni fornite dall'Ufficio competente e riportate sul sito dell'ente</p>	<p>attivazione del funzionario sostitutivo</p>	<p>Segretario generale</p>	

(procedimento) Autorizzazioni allo scarico di reflui domestici o assimilati in pubblica fognatura

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
<p>Titolo III del D.Lgs. N. 152 del 03/04/2006 e ss.mm.ii</p> <p>- Regolamento del Servizio idrico integrato</p>	<p>- planimetria della rete fognaria indicante la rete fognaria delle acque bianche, la rete delle acque nere, i sistemi di depurazione adottati e i pozzetti di raccordo, di ispezione e campionamento;</p> <p>- Planimetria catastale insediamento, indicante il punto di immissione dello scarico sul suolo o nel reticolo idrografico superficiale relazione tecnico-descrittiva dell'attività e dei cicli tecnologici, con elenco delle materie prime;</p>	<p>30 giorni dalla data di ricevimento pratica. I termini sono interrotti fino alla comunicazione di fine dei lavori dell'impianto di smaltimento delle acque e comunque non oltre i termini di validità dei titoli abilitativi edilizi.</p>	<p>non è previsto</p>	<p>- 2 marche da bollo di importo come da disposizioni legislative vigenti al momento (una sulla domanda, l'altra sull'autorizzazione in fase di rilascio);</p> <p>- eventuali oneri di istruttoria per il parere dell'Agenzia regionale</p>	<p>Attivazione del funzionario sostitutivo</p>	<p>Dirigente del servizio</p>	

(procedimento) Concessione di passo carrabile

emanazione del provvedimento di concessione dell'uso del marciapiede ai fini dell'accesso permanente ha un immobile e autorizzazione all'effettuazione dei lavori per l'adeguamento dell'area

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
22, 26 e 27 del D.lgs 285/92, Codice della Strada e l'art. 46 del relativo Regolamento di esecuzione	- Planimetria dell'area di realizzazione; - Disegno in scala del passo/accesso da realizzare/variare.	60 giorni dalla presentazione dell'istanza	non è previsto	pagamento di una tassa d'uso annuale, determinata in base all'art.44 del D.Lgs. 15/11/1993 n° 507 (Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche) e successive modifiche ed integrazioni, nonché al vigente regolamento Comunale in materia.	attivazione del funzionario sostitutivo	Dirigente dell'Area tecnica	

(procedimento) Rilascio contrassegno disabili

Rilascio, a seguito della richiesta della persona interessata, del contrassegno finalizzato a circolazione e la sosta dei veicoli utilizzati per il trasporto di persone con problemi di deambulazione o non

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
D.Lgs n. 285/1992, art. 381 D.P.R. n° 495/1992, D.P.R. n. 503/1996 D.P.R. n. 151/2012	1. n° 2 fotografie recenti formato tessera; 2. fotocopia documento d'identità valido del disabile; 3. eventuale documento d'identità valido del rappresentante legale; 4. eventuale copia della documentazione attestante la rappresentanza legale; 5. n° 2 marche da bollo di € 16,00 nel caso di rilascio di contrassegno temporaneo (validità inferiore a 5 anni); 6. certificato medico in originale rilasciato dall'Ufficio Medico	30 giorni dalla data della richiesta	non è previsto	non è previsto alcun costo	attivazione del funzionario sostitutivo	Segretario generale	

(procedimento) Rinnovo contrassegno disabili

Rinnovo, a seguito della scadenza del precedente contrassegno finalizzato a circolazione e la sosta dei veicoli utilizzati per il trasporto di persone con problemi di deambulazione o non vedenti.

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
D.Lgs n. 285/1992, art. 381 D.P.R. n° 495/1992, D.P.R. n. 503/1996 D.P.R. n. 151/2012	1. n° 2 fotografie recenti formato tessera; 2. fotocopia documento d'identità valido del disabile; 3. eventuale documento d'identità valido del rappresentante legale; 4. eventuale copia della documentazione attestante la rappresentanza legale; 5. certificato in originale del medico curante che confermi il persistere della capacità di deambulazione impedita o sensibilmente ridotta o lo stato di non vedente,	30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza	non è consentito	non è previsto il pagamento di alcuna somma	Attivazione del funzionario sostitutivo	Segretario generale	

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

(procedimento) Assegno di maternità

Riconoscimento di una misura di sostegno rivolta alle madri prive del trattamento previdenziale o che beneficiano di un'indennità di importo inferiore a quello dell'assegno

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
- art. 66 legge 23/12/1988 n. 448 - art. 74 D.lgs 151 del 26 marzo 2001 - DPCM 452 del 21/12/2000	- ISEE - Atto di nascita / dichiarazione sostitutiva	30 giorni dalla data della richiesta (che deve essere inoltrata entro sei mesi dalla data di nascita del figlio)	nessuna	non è richiesto alcun pagamento	attivazione del funzionario sostitutivo	Segretario generale	

(procedimento) Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo

Erogazione di un contributo per gli studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado che appartengono a famiglie a basso reddito

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
- legge 23/12/1998 n. 448 - DPCM 4/7/2000 n. 226	è necessario produrre una domanda corredata dall'ISEE e non occorre alcuna rendicontazione delle spese sostenute	i termini sono indicati nel bando dell'ente	non è prevista	nessun pagamento è previsto	attivazione del funzionario sostitutivo	Segretario generale	

05. Gestione delle entrate

(procedimento) Rimborso o compensazione IMU

Restituzione delle somme o compensazione a seguito di pagamenti non dovuti o dovuti in misura diversa

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)				Recapiti:			
riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
- legge 27/12/2013 n. 147, art. 1, commi 724 e 726 - legge 296/2006 articolo 1, comma 164	- Documento di identità - Modello predisposto dall'ente - distinta dei versamenti effettuati	180 giorni dalla presentazione della richiesta che deve essere effettuata entro cinque anni dal giorno del versamento	non è previsto	non è previsto il pagamento di alcuna somma	- Attivazione del funzionario sostitutivo - ricorso alla Commissione tributaria	Segretario generale	

(procedimento) Risposta a istanza di interpello

Riscontro all'istanza presentata da un cittadino nel caso di obiettiva incertezza interpretativa di norme tributarie, allo scopo di acquisire la corretta applicazione proposta dall'ente.

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)				Recapiti:			
riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
D. lgs. 446/1997 art. 52 Legge 212 art. 11 D lgs 156/2015 Legge 27 dicembre 2019, n. 160	nessun allegato specifico	90 giorni dalla data di acquisizione dell'istanza	non è prevista	non è previsto alcun costo	Richiesta al dirigente dell'ufficio tributi	Segretario generale	

● (procedimento) **Rateizzazione del pagamento di tributi**

Riscontro alla richiesta di rateizzazione dei pagamenti di somme dovute per annualità arretrate e formalmente accertate relative ai tributi locali

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
legge 170 del 27 dicembre 2019	Istanza motivata del contribuente con l'indicazione delle somme dovute e della proposta di rateizzazione	60 giorni dall'acquisizione dell'istanza	non è prevista	non è prevista alcuna somma	richiesta al dirigente dell'ufficio tributi	Dirigente del servizio tributi	

06. Gestione della spesa

(procedimento) Certificazione dei crediti

Rilascio di un documento che attesti il credito nei confronti del richiedente per la fornitura di beni, servizi o prestazioni professionali

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
Art. 9, comma 3-bis, del Decreto legge 185/2008 (convertito dalla legge n. 2/2009), come modificato dall'art. 13, comma 1, della legge n. 183/2011 (legge di stabilità 2012), dall'art. 12 comma 11 – quater della legge 26.4.2012 n. 44 e dall'art 6, comma 1, del D.L. n. 35/2013 (convertito dalla legge n. 64/2013); D.lgs. 163/2006 art. 117;	L'istanza deve essere corredata da copia delle fatture rilasciate e dal titolo da cui derivi il credito	30 giorni	non previsto	non è previsto alcun pagamento	attivazione del funzionario sostitutivo	Segretario generale	

07. Gestione del patrimonio

- affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
Regolamento comunale per l'utilizzo dei beni patrimoniali dell'ente	La richieste deve contenere l'indicazione del beneficiario della concessione, delle finalità a cui l'area o l'immobile saranno destinati, il curriculum del destinatario. Nel caso in cui la richiesta sia formulata da un ente, dovrà essere allegata copia dello statuto	30 giorni dalla data della richiesta	non è previsto	secondo le modalità prescritte nella convenzione	Attivazione del funzionario sostitutivo	Segretario generale	

(procedimento) occupazione suolo pubblico per trasloco

Riscontro alla richiesta finalizzata all'occupazione temporanea del suolo pubblico allo scopo di consentire un trasloco

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
Regolamento comunale D lgs 285/1992 (Codice della Strada)	non è richiesto alcun allegato	30 giorni	non trova applicazione	sono richieste n. 2 marche da bollo	attivazione del funzionario sostitutivo	Segretario comunale	

10. Affari legali e contenzioso

(procedimento) Richiesta di risarcimento danni

Procedimento finalizzato alla verifica delle condizioni che legittimano il risarcimento del danno causato a un cittadino

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
art. 2043 del Codice civile art. 2-bis, comma 1, della legge 241/1990	la diffida deve contenere atti giustificativi a sostegno della pretesa, comprese eventuali perizie, dichiarazioni testimoniali, verbali di sopralluogo, ecc.	30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza	non è previsto	non è previsto alcun pagamento	- tutela giurisdizionale ordinaria	Segretario generale	

11. Gestione servizio demografico ed elettorale

(procedimento) Cancellazione anagrafica per emigrazione in altro comune

Emanazione del provvedimento di cancellazione a seguito della richiesta del diretto interessato per emigrazione in un Comune diverso

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
- Legge 4 aprile 2012, n. 5 di conversione del decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" - Legge 15 luglio 2009, n. 94 "Disposizioni in materia di sicurezza pubblica" - Dpr 30 maggio 1989, n. 223 "Regolamento anagrafico della popolazione residente" - Legge 24 dicembre 1954, n. 1228 "Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente" - Decreto del Presidente della Repubblica 24	copia del documento di identità	entro 2 giorni dalla data di presentazione della richiesta	non si applica	secondo le prescrizioni normative vigenti	richiesta al dirigente del Servizio Anagrafe	Dirigente del servizio anagrafico	

(procedimento) Registrazione delle variazioni anagrafiche

Annotazione presso i registri anagrafici di eventuali modifiche intervenute a seguito di richiesta e successiva verifica

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
Legge 1228 del 1954, DPR 223/1989	Documenti da cui si attesti il cambio di domicilio o di residenza	entro 2 giorni dalla dichiarazione dell'interessato	non prevista	non è previsto alcun pagamento	Attivazione del funzionario sostitutivo	Segretario comunale	

12. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

(procedimento) Rilascio certificato di destinazione urbanistica

Rilascio a seguito di richiesta dell'interessato del certificato attestante la destinazione urbanistica dell'immobile

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
art. 30 DPR 380/2001	La richiesta deve contenere le generalità del richiedente e dell'immobile di cui si richiede il rilascio del certificato	30 giorni dalla data della richiesta	non è previsto	è dovuta l'imposta di bollo e il pagamento dei diritti di segreteria	attivazione del Funzionario sostitutivo	Segretario generale	

13. Governo del territorio - edilizia privata

(procedimento) rilascio permesso di costruire

Rilascio di un'autorizzazione amministrativa per l'esecuzione di lavori finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio a seguito della verifica della conformità agli strumenti di

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
DPR 380/2001 Leggi regionali Regolamento urbanistico Piano regolatore generale	l'istanza deve essere corredata dagli elaborati progettuali, dal titolo di legittimazione, dalla conformità del progetto agli strumenti urbanistici e ai regolamenti edilizi, nonché il rispetto delle discipline di sicurezza, antincendio, antisismiche, igienico sanitarie e di efficienza energetica	60 giorni dalla presentazione dell'istanza	decorso il termine si forma il silenzio assenso, fatte salve le ipotesi in cui sussistano vincoli idrogeologici, ambientali, paesaggistici o culturali	è previsto il pagamento di: - diritti di segreteria - oblazione se in sanatoria - contributo di costruzione Il pagamento viene effettuato mediante il sistema PagoPa	- ricorso al Tribunale Amministrativo regionale	Segretario generale	

(procedimento) rilascio del permesso di costruire in sanatoria

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
art. 36 DPR 380/2001	l'istanza deve essere corredata dagli elaborati progettuali, dal titolo di legittimazione, dalla conformità del progetto agli strumenti urbanistici e ai regolamenti edilizi, nonché il rispetto delle discipline di sicurezza, antincendio, antisismiche, igienico sanitarie e di efficienza energetica e il richiamo alle norme di legge che giustificano il ricorso alla sanatoria	60 giorni dalla richiesta	non è previsto	secondo le indicazioni del Regolamento comunale	attivazione del funzionario sostitutivo	Segretario generale	

(procedimento) Rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità

Rilascio di una certificazione finalizzata ad attestare la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti:

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
- art.24 del DPR 380/2001 - legge n. 69/2013	- richiesta di accatastamento; - dichiarazione di conformità dell'immobile; - certificazioni attestanti la conformità degli impianti installati; - certificati di collaudo degli impianti stessi.	E' possibile ottenere il certificato di agibilità mediante un'autocertificazione nota come SCA segnalazione certificata di agibilità del Direttore dei Lavori o di un altro tecnico incaricato, che attesti la sussistenza dei requisiti richiesti ai fini di rilascio dell'agibilità. Il deposito del certificato di agibilità deve essere presentato da un professionista abilitato (ingegnere, geometra, architetto, perito edile), presso lo Sportello Edilizia e Urbanistica, entro 15	L'agibilità può essere definita anche con il cosiddetto silenzio-assenso: - trascorsi 30 giorni dalla richiesta se, in occasione del progetto iniziale, era stato rilasciato un parere positivo dell'ASL sulle norme igienico sanitarie; - trascorsi 69 giorni dalla richiesta se, in assenza di parere ASL, è stata comunque rilasciata un'autocertificazione (questo caso è possibile solo per gli immobili destinati ad uso residenziale).	Il rilascio del Certificato di agibilità ha questi costi: - due marche da bollo da 16 euro, una per la richiesta del certificato e una per il ritiro. - Diritti di segreteria pari a 150 euro se la richiesta non comporta aumento di cubatura. Se invece viene richiesto un aumento di cubatura, il costo aumenta in base ad apposite tabelle proporzionali. I bollettini per il pagamento sono reperibili presso gli uffici comunali. - Costi di eventuali sanzioni per ritardi nella	necessaria solo in caso di rigetto, mediante ricorso al tribunale amministrativo regionale	Segretario comunale	

(procedimento) Rilascio attestazione idoneità alloggiativa

Rilascio del certificato di idoneità che attesta il numero massimo di persone che possono abitare in un dato alloggio residenziale, in relazione alla superficie dell'alloggio e ai parametri indicati dalla

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti:

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
- Permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 9 D.Lgs. 286/98 – art. 16 D.P.R. n. 394/99) - Ingresso e soggiorno per lavoro autonomo (art. 26.3 D.Lgs. 286/98 – art. 39 D.P.R. n. 394/99) - Contratto di soggiorno per lavoro subordinato (art. 5 bis D.Lgs. 286/98 – art. 8 bis D.P.R. n. 394/99 e s.m.i.) - Accesso al mercato del lavoro (art. 23 D.Lgs. 286/98 – art. 34 D.P.R. n. 394/99) - Chiamata nominativa di	- Contratto registrato di affitto o di comodato e/o rogito - Planimetria catastale dell'appartamento o, in alternativa, planimetria predisposta da un professionista iscritto all'Albo (in scala – non in formato ridotto o ingrandito) - Permesso di soggiorno in corso di validità o, se scaduto da più di 60 giorni, ricevuta postale di richiesta di rinnovo oppure permesso di soggiorno C. E. per soggiornanti di lungo periodo (ex carta di	30 giorni dalla data di ricezione della domanda	non è previsto	è previsto il pagamento di 1. € 25,00 (=Euro Venticinque/00) a titolo di diritti di segreteria 2. n. 2 marche da bollo dell'importo di € 16,00, da porre rispettivamente la prima sull'istanza di richiesta all'atto di presentazione della stessa e la seconda sull'Autorizzazione, al momento del rilascio.	Attivazione del funzionario sostitutivo	Segretario generale	

15. Accesso, partecipazione, trasparenza amministrativa

(procedimento) Accesso civico

Esame, istruttoria e definizione delle richieste finalizzate all'acquisizione di documenti, informazioni o dati detenuti dall'Amministrazione che rivestano interesse pubblico, allo scopo di esercitare un

Unità organizzativa (se diversa dal Settore)

Recapiti: |

riferimenti normativi	allegati	termine	silenzio assenso	pagamento	strumenti di tutela	potere sostitutivo	modulistica
	è necessario indicare i dati o le informazioni che si intendono acquisire e non è richiesta alcuna specifica motivazione	l'istanza deve avere riscontro entro 30 giorni dalla data di presentazione con un provvedimento di accoglimento, diniego o differimento	non prevista	non è previsto il pagamento di alcuna somma di denaro	in caso di inerzia il richiedente può rivolgersi al Responsabile della prevenzione della corruzione.	il potere sostitutivo è esercitato dal Segretario generale	