

DIREZIONE "AFFARI GENERALI"

Servizio Segreteria Generale

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Nomine nelle aziende pubbliche locali, enti, associazioni e U.S.L.	Sindaco	istanza di parte	30	Salvo diverso termine stabilito dall'ente richiedente la nomina
Designazione di membri in seno ad organi di gestione di enti, associazioni	Sindaco	istanza di parte	30	Salvo diverso termine stabilito dall'ente richiedente la nomina
Risposta a presentazione di istanze petizioni e proposte	Sindaco	istanza di parte	60	Art. 7 Statuto Comunale
Assicurazioni beni patrimoniali beni mobili ed immobili: 1) verifica sottoscrizione ulteriori appendici di polizze in corso d'anno (a seguito di inserimento di nuove garanzie) 2) impegni, liquidazioni, regolazione premi assicurativi	Dirigente Dirigente/Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30 20	Salvo diverso termine stabilito dall'ente richiedente la nomina
Provvedimenti di impegno/liquidazione indennità ad Amministratori Comunali: 1) indennità di funzione 2) gettoni di presenza	Dirigente/Responsabile del Procedimento	d'ufficio	30 180	
Provvedimenti di impegno/liquidazione rimborsi a datori di lavoro per assenze degli Amministratori Com.li	Dirigente/Responsabile del Procedimento	d'ufficio	30	L. 267/2000 art. 80
Inserimento atti deliberativi sul sito web del Comune	Responsabile del Procedimento	d'ufficio	7	Decorrenti dalla data di pubblicazione

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Inserimento ordini del giorno / mozioni approvate dal Consiglio Comunale sul sito web del Comune	Responsabile del Procedimento	d'ufficio	30	Decorrenti dalla data di esecutività dell'atto

DIREZIONE "AFFARI GENERALI"

Servizio Protocollo

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Protocollazione atti e posta in arrivo	Addetti Ufficio Protocollo	istanza di parte	3	Decorrenti dal ricevimento di atti e posta
Protocollazione atti in uscita su richiesta dei Servizi (Biblioteca e Farmacia Comunale)	Addetti Ufficio Protocollo	d'ufficio	1	Decorrenti dal ricevimento degli atti
Pubblicazione atti albo pretorio	Addetti Ufficio Protocollo	d'ufficio	2	Decorrenti dal ricevimento da parte dei Servizi degli atti da pubblicare
Ricerca ed estrazione atti in archivio per accesso agli atti	Archivista	d'ufficio	7	Decorrenti dalla richiesta dei Servizi interni

DIREZIONE "AFFARI GENERALI"

Servizio Gare/Acquisto beni e servizi

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Redazione verbale di gara di tutte le procedure di gara	Responsabile del Servizio	d'ufficio	7	Decorrenti dalla conclusione delle operazioni di gara

Servizio Contratti

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Verifica del possesso dei requisiti di ordine generale del 1° e del 2° classificato	Responsabile del Servizio	d'ufficio	45	Decorrenti dal ricevimento del verbale di gara
Svincolo cauzioni definitive	Responsabile del Servizio	d'ufficio	3	Decorrenti dal ricevimento della determina o della lettera di autorizzazione allo svincolo da parte del Servizio
Trasmissione alla controparte della copia del contratto stipulato dall'Ufficio Contratti riportante gli estremi di registrazione	Responsabile del Servizio	d'ufficio	180	Decorrenti dalla stipula contratto. Non è urgente, in quanto trattasi di una ulteriore copia del contratto già inviato alla controparte.

DIREZIONE "AFFARI GENERALI"

Servizi Demografici

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Denuncia di nascita	Ufficiale dello Stato Civile delegato	istanza di parte	1	D.P.R. 396/2000
Trascrizione atti di nascita provenienti da altri comuni o dalla direzione sanitaria del centro di nascita	Ufficiale dello Stato Civile delegato	d'ufficio	3	D.P.R. 396/2000
Riconoscimenti – Legittimazioni	Ufficiale dello Stato Civile delegato	istanza di parte	3	D.P.R. 396/2000
Pubblicazioni di matrimonio (acquisizione certificati occorrenti e verifica)	Ufficiale dello Stato Civile delegato	istanza di parte	5	D.P.R. 396/2000
Pubblicazioni di matrimonio richieste dall'Ufficiale dello Stato Civile di altri Comuni	Ufficiale dello Stato Civile delegato	d'ufficio	12	D.P.R. 396/2000
Certificato eseguite pubblicazioni	Ufficiale dello Stato Civile delegato	istanza di parte	12	D.P.R. 396/2000
Celebrazione matrimonio civile (preceduto da pubblicazioni)	Ufficiale dello Stato Civile delegato	istanza di parte	1	D.P.R. 396/2000
Celebrazione di matrimonio per delega	Ufficiale dello Stato Civile delegato	d'ufficio	10	D.P.R. 396/2000
Trascrizione matrimoni	Ufficiale dello Stato Civile delegato	d'ufficio	7	D.P.R. 396/2000
Trascrizione sentenze (nullità di matrimonio/sentenze straniere)	Ufficiale dello Stato Civile delegato	d'ufficio/istanza di parte	20	D.P.R. 396/2000
Iscrizione atti di morte	Ufficiale dello Stato Civile delegato	istanza di parte	1	D.P.R. 396/2000
Rilascio permesso di seppellimento e autorizzazione al trasporto	Ufficiale dello Stato Civile delegato	istanza di parte	1	D.P.R. 396/2000 DPR. 285/1990
Trascrizione atti di morte	Ufficiale dello Stato Civile delegato	d'ufficio	3	D.P.R. 396/2000
Autorizzazione per cremazioni	Ufficiale dello Stato Civile delegato	istanza di parte	2	Legge 130/2001
Annotazioni a margine e in calce ad atti di nascita, matrimonio, morte	Ufficiale dello Stato Civile delegato	d'ufficio	30	D.P.R. 396/2000

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Annotazione di divorzi su nascite e matrimoni, annotazioni di atti notarili, annotazioni di tutele e interdizioni	Ufficiale dello Stato Civile delegato	d'ufficio	30	D.P.R. 396/2000
Cittadinanza: richieste varie per cittadinanza (acquisto, rinuncia, riacquisto, etc.)	Ufficiale dello Stato Civile delegato	istanza di parte	1	D.P.R. 396/2000
Cittadinanza italiana: verbale di giuramento	Ufficiale dello Stato Civile delegato	istanza di parte	1	D.P.R. 396/2000
Trascrizione decreti cittadinanza	Ufficiale dello Stato Civile delegato	d'ufficio	1	D.P.R. 396/2000
Rettifiche di atti stato civile	Ufficiale dello Stato Civile delegato	d'ufficio/istanza di parte	30	D.P.R. 396/2000
Chiusura dei registri di stato civile	Ufficiale dello Stato Civile delegato	d'ufficio	1	D.P.R. 396/2000

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Immigrazione (Iscrizione anagrafica)	Ufficiale di Anagrafe delegato	istanza di parte	90	Procedimento di particolare complessità in quanto prevede accertamenti della polizia municipale e la cancellazione dal Comune di precedente residenza
Iscrizione anagrafica per nascita	Ufficiale di Anagrafe delegato	d'ufficio	3	D.P.R. 223/1989
Iscrizione anagrafe temporanea	Ufficiale di Anagrafe delegato	istanza di parte	20	D.P.R. 223/1989
Emigrazione (Cancellazione anagrafica)	Ufficiale di Anagrafe delegato	d'ufficio	20	D.P.R. 223/1989
Cancellazione per morte	Ufficiale di Anagrafe delegato	d'ufficio	3	D.P.R. 223/1989
Cancellazione per irreperibilità	Ufficiale di Anagrafe delegato	d'ufficio	365 giorni	D.P.R. 223/1989
Cambi di indirizzo interni al Comune	Ufficiale di Anagrafe delegato	istanza di parte	30	D.P.R. 223/1989
Iscrizioni, variazioni e cancellazioni AIRE	Ufficiale di Anagrafe delegato	d'ufficio	30	Legge 470/1988
Trasferimento da AIRE del Comune ad altro Comune	Ufficiale di Anagrafe delegato	d'ufficio	30	Legge 470/1988
Cancellazione dall'AIRE per morte	Ufficiale di Anagrafe delegato	d'ufficio	3	Legge 470/1988
Rilascio C.I.	Funzionario incaricato dal Sindaco	istanza di parte	1	R.D. 773/1931
Certificazioni	Ufficiale di Anagrafe delegato Ufficiale di Stato Civile delegato	istanza di parte	1	D.P.R. 223/1989
Certificazioni storiche con ricerche d'archivi	Ufficiale di Anagrafe delegato	istanza di parte	30	D.P.R. 223/1989
Dichiarazioni sostitutive atto notorio	Funzionario Incaricato dal Sindaco	istanza di parte	1	D.P.R. 445/2000
Autenticazione firme	Funzionario Incaricato dal Sindaco	istanza di parte	1	D.P.R. 445/2000
Autenticazione firme a domicilio in caso di comprovata necessità	Funzionario Incaricato dal Sindaco	istanza di parte	5	D.P.R. 445/2000
Certificazioni - estratti - copie integrali dai registri di stato civile	Ufficiale di Stato Civile delegato	istanza di parte	3	D.P.R. 396/2000

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Formazione lista di leva	Responsabile del Servizio/Responsabile del procedimento	d'ufficio	90	Procedimento di particolare complessità in quanto richiede l'acquisizione di documenti da altri Comuni e la pubblicazione degli elenchi degli iscrivendi
Aggiornamento lista di leva per cancellazione, aggiunzioni e rettifiche	Responsabile di Servizio/Responsabile del procedimento	d'ufficio	10	D.P.R. 237/1964
Proposta di deliberazione di toponomastica	Responsabile del Servizio	d'ufficio	30	
Formazione e revisione lista giudici popolari	Responsabile di Servizio/Responsabile del procedimento	d'ufficio	dal 01/01 al 31/12	L. 287/1951 E L. 1441/1956
Adempimenti connessi alla revisioni delle liste elettorali	Ufficiale Elettorale	d'ufficio		Le relative sono stabilite dalle disposizioni di legge in vigore

DIREZIONE "AFFARI GENERALI"

Servizio Polizia Mortuaria

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine	Note
Concessione loculi, cellette	Responsabile di Servizio/Responsabile del procedimento	istanza di parte	1	
Tumulazioni salme	Responsabile di Servizio/Responsabile del procedimento	istanza di parte	1	
Traslazioni salme (rilascio autorizzazione)	Responsabile di Servizio/Responsabile del procedimento	istanza di parte	5	
Raccolta in cassetta ossari (rilascio autorizzazione)	Responsabile di Servizio/Responsabile del procedimento	istanza di parte	5	
Esumazione straordinaria dal Campo Comune	Responsabile di Servizio/Responsabile del procedimento	istanza di parte	5	
Rimborsi loculi retrocessi	Responsabile di Servizio/Responsabile del procedimento	istanza di parte	30	
Retrocessioni aree e manufatti	Responsabile di Servizio/Responsabile del procedimento	istanza di parte	60	
Autorizzazione all'esumazione ed estumulazione ordinaria	Responsabile di Servizio/Responsabile del procedimento	istanza di parte	5	
Autorizzazione all'esumazione ed estumulazione straordinaria	Responsabile di Servizio/Responsabile del procedimento	istanza di parte	5	
Autorizzazione all'apertura di tomba per verifica della capienza di infiltrazioni, o per altri motivi, in assenza di tumulazione	Responsabile di Servizio/Responsabile del procedimento	istanza di parte	5	

DIREZIONE "SERVIZI FINANZIARI"

Servizi Contabilità – Programmazione bilancio – Economato

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Concessione di fidejussione su aperture di credito delle aziende municipalizzate o consortili	Dirigente	istanza di parte	60	Responsabile atto finale Consiglio Comunale
Acquisizione entrate	Dirigente	istanza di parte	15	
Acquisizione entrate: riscossioni dirette	Economo Comunale	istanza di parte	immediato	
Acquisizione entrate: risorse straordinarie a mezzo contrazione mutui	Dirigente	d'ufficio	60	Responsabile atto finale Consiglio Comunale
Acquisizione fatture da fornitori	Economo Comunale	istanza di parte	5	
Emissione fatture a clienti	Dirigente	Istanza di parte	5	
Impegni di spesa	Dirigente	d'ufficio	5	
Liquidazione spese preventivamente autorizzate ed emissione mandati	Dirigente	d'ufficio	15	
Liquidazione spese preventivamente autorizzate ed emissione mandati: retribuzioni del personale	Dirigente	d'ufficio	5	

DIREZIONE "SERVIZI FINANZIARI"

Servizio Entrate

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Revoca dell'accertamento	Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	
Richiesta scritta di chiarimenti e/o informazioni	Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	
Richieste scritte di certificazioni	Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	
Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	

DIREZIONE "LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO"

Servizio Lavori Pubblici – Viabilità

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Proposta di deliberazione G.C. di presa d'atto o approvazione progetto preliminare, definitivo o esecutivo di opera pubblica	Dirigente	d'ufficio	30	
Determinazione dirigenziale di approvazione progetto definitivo, esecutivo	Dirigente	d'ufficio	30	
Perizia suppletiva di variante	Dirigente	d'ufficio	30	
Approvazione certificato di regolare esecuzione	Dirigente	istanza di parte	90	Il procedimento è subordinato alla verifica della regolarità contributiva ed alla verifica di tutti gli adempimenti contrattuali
Approvazione Certificato di Collaudo	Dirigente	istanza di parte	90	Il procedimento è subordinato alla verifica della regolarità contributiva ed alla verifica di tutti gli adempimenti contrattuali

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Certificato Esecuzione Lavori	Dirigente	istanza di parte	30	Salvo per i lavori su beni soggetti a disposizioni in materia di beni culturali e ambientali e per scavi archeologici il cui certificato è subordinato all'attestazione dell'autorità proposta alla tutela del bene oggetto dell'intervento (Determinazione Autorità LL.PP. n. 6/08 del 8/10/2008).
Liquidazioni stati d'avanzamento lavori	Dirigente	istanza di parte	30	Decorrenti dal ricevimento della fattura relativa al certificato di pagamento
Liquidazione saldo trattenute su stati d'avanzamento lavori	Dirigente	istanza di parte	90	Decorrenti dall'emissione del CRE o Certificato di Collaudo
Autorizzazione allacciamento in fognatura con scavo su strada pubblica	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	60	Soggette al rilascio del nulla osta da parte del Gestore Rete Fognaria (HERA) – Termini previsti dal Codice della strada
Autorizzazione allacciamento in fognatura senza scavo su strada pubblica	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	30	Soggette al rilascio del nulla osta da parte del Gestore Rete Fognaria (HERA)
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che	Termine (in gg.)	

		determina la data di inizio del procedimento		Note
Autorizzazione passo carraio e consegna del cartello	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	30	
Certificazione sulla classificazione delle strade vicinali e comunali	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	30	
Autorizzazione interventi ENEL/HERA	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	30	
Autorizzazione lavori stradali eseguiti da terzi	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	30	
Rilascio parere per autorizzazione apertura accessi e autorizzazioni varie su aree di proprietà comunale	Dirigente / Funzionario Delegato	d'Ufficio	20	Decorrenti dalla richiesta parere da parte della Servizio Edilizia Privata
Redazione schede osservatorio LL.PP.	Responsabile del Procedimento	d'ufficio	60	
Atto di approvazione progetto definitivo con dichiarazione di pubblica utilità e controdeduzioni alle osservazioni presentate in fase di deposito del progetto	Dirigente	d'ufficio	60	Decorrenti dalla scadenza del termine per la presentazione delle osservazioni.
Procedimento di determinazione dell'indennità provvisoria d'espropriazione – redazione schede	Dirigente	d'ufficio	90	Procedimento che richiede valutazione approfondita con eventuale supporto tecnico esterno e trattativa con i privati.
Verbale d'immissione nel possesso e redazione dello stato di consistenza	Dirigente	d'ufficio	90	Decorrenti dalla data di aggiudicazione dei lavori
Redazione del frazionamento delle aree oggetto di a esproprio con affidamento incarico professionale esterno	Dirigente	d'ufficio	90	Decorrenti dalla data di ultimazione dei lavori
Erogazione contributi ad utenti strade vicinali	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	30	

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Pareri su Piani Particolareggiati	Dirigente / Funzionario Delegato	d'ufficio	30	Decorrenti dalla richiesta parere da parte della Servizio Edilizia Privata
Rilascio autorizzazioni per insegne pubblicitarie luminose e non luminose, striscioni, tende, cartelli, totem, vetrofanie	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	30	
Riscontro ad esposti, petizioni e mozioni	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	30	
Rilascio nulla osta per manifestazioni sportive nell'ambito del Comune	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	30	
Rilascio nulla osta per manifestazioni sportive in ambito intercomunale	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	15	Decorrenti dalla richiesta della Provincia di Modena, scaduto il termine scatta il silenzio-assenso
Nulla osta per il transito trasporti eccezionali interessanti strade comunali	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	7	Decorrenti dalla richiesta della Provincia di Modena
Autorizzazione installazione specchi per la visibilità viaria su accessi privati	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	30	
Certificazioni distanze chilometriche	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	30	
Certificazioni distanze chilometriche fra tabaccherie	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	30	
Certificazioni inerenti impianti semaforici e segnaletica stradale	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	30	

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Comunicazioni in merito alla durata di lavori pubblici relativi alla viabilità	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	30	
Comunicazione al Broker per richiesta danni derivanti da sinistri attivi e passivi derivanti dalla circolazione stradale e veicoli comunali	Dirigente / Funzionario Delegato	istanza di parte	7	

DIREZIONE "LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO"

Servizio Patrimonio – Manutenzione

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Concessione permanente/temporanea area demaniale comunale	Responsabile del Servizio	d'ufficio/istanza di parte	60	previa acquisizione di pareri di G.C./C.C.
Aggiornamento canoni concessioni patrimonio comunale	Responsabile del Servizio	d'ufficio	30	
Autorizzazione stipulazione contratto di locazione	Responsabile del Servizio	d'ufficio	30	previa acquisizione di pareri di G.C./C.C.
Locazioni/concessioni/comodati/convenzioni per patrimonio ad uso pubblico, ad uso commerciale, per posti auto. Subentri per cessione o richiesta di gradimento nelle concessioni	Responsabile del Servizio	istanza di parte	90	previa acquisizione di pareri di G.C./C.C.
Pagamento canoni, censi, livelli (campo nomadi, demanio statale)	Responsabile del Servizio	istanza di parte	a scadenza	
Pagamento bollettini per rinnovo certificazioni o per verifiche enti preposti al controllo	Responsabile del Servizio	d'ufficio	a scadenza	

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Acquisto/Vendita/Permuta di immobili	Responsabile del Servizio	d'ufficio	180	In considerazione della particolare complessità del procedimento che richiede eventuali verifiche catastali, affidamento ed espletamento di incarichi per la stesura di perizie tecniche, acquisizione certificazione energetica ed eventualmente sismica. il termine non comprende i tempi notarili per la stipula dell'atto.
Verifica confini	Responsabile del Servizio	d'ufficio/istanza di parte	90	eventualità di conferimento incarico professionale
Verifica esistenza servitù su immobili comunali	Responsabile del Servizio	d'ufficio/istanza di parte	90	
Declassificazione dei beni dal demanio al patrimonio	Responsabile del Servizio	d'ufficio	90	
Acquisizione strade	Responsabile del Servizio	d'ufficio/istanza di parte	90	
Aggiornamento inventario beni immobili a livello di dati economici e variazioni di proprietà	Responsabile del Servizio	d'ufficio	60	
Rimborsi a concessionari per spese di manutenzione straordinaria su edifici pubblici	Responsabile del Servizio	istanza di parte	60	
Accettazioni e verifica frazionamenti	Responsabile del Servizio	d'ufficio	30	

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Operazioni catastali per altri servizi – frazionamenti o altre operazioni comportanti approvazioni U.T.E.	Responsabile del Servizio	d'ufficio	30	
Valutazioni estimative – richieste da altri servizi	Responsabile del Servizio	d'ufficio	30	
Richieste di edificazione/modifica muro confine proprietà comunale	Responsabile del Servizio	d'ufficio	90	verifica dei confini e/o affidamento incarico professionale
Autorizzazione manutenzione straordinaria su cripte/arcate cimiteriali	Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	ad esclusione delle richieste in ambito di vincolo D.Lgs. 22/11/2004 n. 42
Emissione ordinanze per la modifica della viabilità in occasione di eventi e manifestazioni	Responsabile del Servizio	d'ufficio	30	
Emissione di ordinanze di accensione/spegnimento straordinarie di impianti di riscaldamento	Responsabile del Servizio	d'ufficio	immediata ove urgente	
Aggiudicazione lavori/servizi (senza la collaborazione dell'ufficio Gare)	Responsabile del Servizio	d'ufficio	60	tempi di verifica dei requisiti
Svincolo cauzioni	Responsabile del Servizio	d'ufficio/istanza di parte	30	
Provvedimento di liquidazione fatture	Dirigente/Responsabile del Servizio	d'ufficio	60	
Stipula di convenzioni con privati o altri enti pubblici	Responsabile del Servizio	d'ufficio/istanza di parte	90	
Presenza in consegna al patrimonio pubblico di nuovi impianti/strade/aree verdi/etc.	Responsabile del Servizio	d'ufficio/istanza di parte	30	
Modifica o integrazione di impianti di pubblica illuminazione stradale	Responsabile del Servizio	d'ufficio/istanza di parte	60	
Rilascio di documentazione ai fini SOA	Dirigente/Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Manutenzione ordinaria di fabbricati/impianti di proprietà comunale	Responsabile del Servizio	d'ufficio/istanza di parte	immediata ove urgente o programmata	
Verifica/nulla osta di progetti su proprietà pubblica attuati da terzi	Responsabile del Servizio	istanza di parte	180	In considerazione della particolare complessità del procedimento che richiede l'acquisizione dei pareri di G.C. e verifica procedurale

DIREZIONE "LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO"

Servizio Verde Urbano

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Rilascio autorizzazione all'abbattimento o potatura alberature vegete private	Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	

DIREZIONE "LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO"

Servizio Protezione Civile

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Comunicato di attivazione delle varie fasi di emergenza meteo per eventi di particolare entità	Sindaco/Dirigente/Funziionario Delegato	d'ufficio	a seconda dell'evolversi degli eventi	Ricezione del Fax della Regione Emilia-Romagna contenente la descrizione degli eventi attesi per le varie fasi di emergenza codificate, inviato a cura della Prefettura di Modena. Tale comunicazione avviene mediante SMS su cellulare.
Adozione di misure necessarie ad evitare lo stato di pericolosità derivante dalla caduta di neve e formazione di ghiaccio sulle strade	Dirigente/Funziionario Delegato	d'ufficio	immediato	
Provvedimento di liquidazione servizi resi in situazioni di emergenza da soggetti esterni all'Amministrazione	Dirigente/Funziionario Delegato	d'ufficio	60	Decorrenti dalla data di ricevimento della fattura

DIREZIONE "PIANIFICAZIONE TERRITORIALE"

Servizio Urbanistica – Edilizia – Sportello Unico

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Permessi di costruire (art.13 L.R.31/2002) e sue varianti essenziali (art.18 L.R.31/02) - comunicazione di avvio del procedimento	Dirigente / Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	
Permesso di costruire in deroga agli strumenti urbanistici (art.15 L.R.31/2002) - comunicazione di avvio del procedimento	Dirigente / Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	
Accertamento di conformità - comunicazione di avvio del procedimento	Dirigente / Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	
Accertamento di conformità – Rilascio Permesso di costruire o DIA in sanatoria	Dirigente / Responsabile del Servizio	istanza di parte	90	
Ritardato o mancato versamento del contributo di costruzione – comunicazione applicazione sanzioni	Dirigente / Responsabile del Servizio	d'ufficio	30	
Proposta di deliberazione in merito all'aggiornamento degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria	Dirigente	d'ufficio	30	
Dichiarazioni non veritiere del progettista – comunicazioni al competente ordine professionale	Dirigente / Responsabile del Servizio	d'ufficio	30	
Certificato di conformità edilizia ed agibilità (artt .21 e 22 L.R.31/02)	Dirigente / Responsabile del Servizio	d'ufficio	30	
Rilascio autorizzazione paesaggistica - comunicazione avvio procedimento	Dirigente / Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	
Voltura del titolo abilitativo edilizio	Dirigente / Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	
Proroga termine di ritiro di permesso di costruire	Dirigente / Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	
Proroga termini di inizio ed ultimazione lavori	Dirigente / Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Rilascio C.D.U.	Dirigente / Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	
Riscatto alloggi	Dirigente / Responsabile del Servizio	istanza di parte	45	
Proposta di deliberazione relativa all'autorizzazione a presentare un piano particolareggiato di iniziativa privata previsto in P.R.G.	Dirigente	istanza di parte	45	
Proposta di deliberazione relativa all'autorizzazione a presentare un piano particolareggiato di iniziativa privata previsto in P.R.G.	Dirigente	istanza di parte	90	
Proposta di deliberazione di approvazione piano particolareggiato di iniziativa privata o pubblica	Dirigente	istanza di parte	180	
Contributi per abbattimento barriere architettoniche – Istruttoria L.13/89	Dirigente / Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	Decorrenti dall'erogazione dei fondi da parte della Regione Emilia Romagna
Certificati di idoneità alloggi	Dirigente / Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	

DIREZIONE "PIANIFICAZIONE TERRITORIALE"

Servizio Interventi economici

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
<p>Commercio in sede fissa</p> <ul style="list-style-type: none">- autorizzazione all'apertura domenicale/festiva <p>Medie Strutture di Vendita:</p> <ul style="list-style-type: none">- autorizzazione nuova apertura, trasferimenti, ampliamenti (da 250 mq. a 2.500 mq.), aggiunta o sostituzione del settore merceologico. <p>Grandi Strutture di Vendita:</p> <ul style="list-style-type: none">- autorizzazione nuova apertura, trasferimenti, ampliamenti (oltre 2.500 mq.), aggiunta o sostituzione del settore merceologico.	Responsabile del Procedimento	<p>istanza di parte</p> <p>istanza di parte</p> <p>istanza di parte</p>	<p>30</p> <p>90</p> <p>180</p>	<p>Vedi Regolamento Comunale "Norme sul procedimento relativo alle autorizzazioni al commercio per le medie strutture di vendita" ed in considerazione dei tempi necessari per le verifiche</p> <p>In considerazione della particolare complessità del procedimento che richiede l'indizione di una Conferenza di Servizi provinciale e verifiche sull'impatto urbanistico della città</p>
Vendita funghi freschi spontanei e porcini secchi sfusi	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	Decorrenti dall'ottenimento del riconoscimento di idoneità

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Edicole - autorizzazione nuova attività - trasferimento	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	Trattasi di procedimento che prevede l'acquisizione obbligatoria di valutazione tecnica ai sensi dell'art. 17 L. 241/90 ss.mm.ii.
Esercizi Farmaceutici - autorizzazione nuova apertura - trasferimento	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	Trattasi di procedimento che prevede l'acquisizione obbligatoria di valutazione tecnica ai sensi dell'art. 17 L. 241/90 ss.mm.ii.
Commercio Ambulante su posteggio - autorizzazione nuova attività	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	
Commercio Ambulante in forma itinerante - autorizzazione nuova attività	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	
Autorizzazioni sanitarie per attività non alimentari - autorizzazione nuova attività, trasferimenti e modifiche sostanziali a locali ed attrezzature	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	Trattasi di procedimento che prevede l'acquisizione obbligatoria di valutazione tecnica ai sensi dell'art. 17 L. 241/90 ss.mm.ii.
Strutture sanitarie (poliambulatori, ambulatori medici e veterinari) - Autorizzazione nuova apertura e trasferimenti	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	Trattasi di procedimento che prevede l'acquisizione obbligatoria di valutazione tecnica ai sensi dell'art. 17 L. 241/90 ss.mm.ii.

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
<p>Gas Tossici</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilascio e revisione patenti di abilitazione all'impiego - autorizzazione alla detenzione ed utilizzo 	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30 60	<p>Decorrenti dall'ottenimento dell'abilitazione</p> <p>Trattasi di procedimento che prevede l'acquisizione obbligatoria di valutazione tecnica ai sensi dell'art. 17 L. 241/90 ss.mm.ii.</p>
<p>Pubblici Esercizi soggetti a programmazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazione nuova attività e trasferimento 	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	60	<p>Vedi "Regolamento Comunale per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande".</p> <p>In considerazione delle verifiche di conformità ai criteri di programmazione</p>
<p>Sale Giochi</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazione nuova apertura, trasferimento, subingresso con modifiche 	Responsabile del Procedimento	istanza di parte regolare e completa*	90	<p>*Vedi "Regolamento Comunale per le sale giochi".</p> <p>A salvaguardia della tutela dell'interesse pubblico vista la particolarità dell'attività.</p>
<p>Locali di pubblico spettacolo</p> <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazione nuova apertura, trasferimento, subingresso con modifiche - autorizzazione all'attività temporanea in strutture con capienza superiore a 200 persone 	Responsabile del Procedimento	istanza di parte istanza di parte	180 30	<p>In considerazione della particolare complessità del procedimento che richiede verifiche urbanistiche-edilizie e l'acquisizione di valutazioni tecniche.</p>

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Fuochi d'artificio - autorizzazione all'esercizio	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	
Pesca a pagamento - autorizzazione all'esercizio, modifiche	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	Trattasi di procedimento che prevede l'acquisizione obbligatoria di valutazione tecnica ai sensi dell'art. 17 L. 241/90 ss.mm.ii.
Autorizzazioni/licenze di pubblica sicurezza (pesca e gare sportive, tombole, lotterie, pesche, banchi di beneficenza, ecc.)	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	Trattasi di procedimento che prevede l'acquisizione obbligatoria di valutazione tecnica ai sensi dell'art. 17 L. 241/90 ss.mm.ii.
Spettacolo Viaggiante <ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazione temporanea - autorizzazione nuova attività - Registrazione attrazione 	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30 30 30	Vedi anche "Regolamento Comunale per l'esercizio dell'attività dei circhi e delle mostre faunistiche viaggianti" Decorrenti dall'ottenimento della registrazione (D.M. 18.5.2007) Decorrenti dall'acquisizione della valutazione tecnica da parte della Commissione di Vigilanza (D.M. 18.5.2007)
Noleggio con conducente fino a 9 posti - subingresso, nulla osta variazioni autoveicoli	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Ascensori e Montacarichi - Rilascio numero di matricola	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	Decorrenti dalla presentazione della comunicazione prevista per legge
Impianti di distribuzione di carburanti stradali e privati <ul style="list-style-type: none"> - autorizzazione alla realizzazione di nuovo impianto - autorizzazione preventiva per aggiunta carburante - autorizzazione all'esercizio provvisorio - collaudo - approvazione turni di chiusura per ferie - attestazione prelievo carburanti in recipienti 	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	90 30 30 90 30 30	In considerazione della particolare complessità del procedimento Delibera Consiglio Regionale n. 355 dell'8.5.2002 e successive modificazioni
Provvedimenti di archiviazione, cessazione, revoca e decadenza di atti relativi ad attività economiche	Responsabile del Procedimento	d'ufficio	60	In considerazione dei tempi necessari per le verifiche

DIREZIONE "PIANIFICAZIONE TERRITORIALE"

Servizio Ambiente

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del Procedimento	Termine (in gg.)	Note
Autorizzazione scarichi domestici non in pubblica fognatura	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	90	- D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.; - Regolamento S.I.I. dell'ATO4 Modena
Autorizzazione scarichi industriali in pubblica fognatura	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	90	- D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.; - Regolamento S.I.I. dell'ATO4 Modena
Autorizzazione scarichi industriali in pubblica fognatura in parziale e temporanea deroga ai limiti di legge	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	90	- D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.; - Regolamento S.I.I. dell'ATO4 Modena
Concessione proroga di termini prescrittivi di autorizzazione scarichi industriali in pubblica fognatura	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	90	- D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.; - Regolamento S.I.I. dell'ATO4 Modena

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del Procedimento	Termine (in gg.)	Note
Assimilazione scarichi industriali a domestici e relativa autorizzazione	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	90	- D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.; - Regolamento S.I.I. dell'ATO4 Modena
Verifica possibili episodi di inquinamento delle acque per la successiva ed eventuale adozione di provvedimenti conseguenti	Responsabile del Procedimento	istanza di parte/d'ufficio	60	Confronto tecnico con ARPA, ASL, ATO, soggetto gestore del SII, P.M., altri.
Emissione provvedimenti di limitazione alla balneazione	Responsabile del Procedimento	d'ufficio	30	
Emissione provvedimenti di limitazione dell'uso dell'acqua erogata dall'acquedotto comunale	Responsabile del Procedimento	d'ufficio	30	
Rilascio parere alla Provincia per pratiche emissioni in atmosfera	Responsabile del Procedimento	d'ufficio	45	
Verifica segnalazioni di possibili episodi di inquinamento dell'aria per la successiva ed eventuale adozione di provvedimenti conseguenti	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	60	Confronto tecnico con vari soggetti: ARPA, ASL, Provincia, industrie titolari di emissioni, altri
Informazione alla cittadinanza sullo stato di inquinamento dell'aria – superamento limiti Ozono	Responsabile del Procedimento	d'ufficio	5	D.Lgs. n. 183/2004
Emissione di provvedimenti di limitazione al traffico veicolare in materia di inquinamento atmosferico	Responsabile del Procedimento	d'ufficio	30	
Rilascio alle officine di nulla-osta per la trasformazione dell'alimentazione dei veicoli da benzina a metano/gpl	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	
Autorizzazione ad effettuare i controlli obbligatori dei gas di scarico degli autoveicoli	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	60	Confronto con Provincia

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del Procedimento	Termine (in gg.)	Note
Verifica segnalazioni di possibili episodi di inquinamento acustico per la successiva ed eventuale adozione di provvedimenti conseguenti	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	60	Confronto con ARPA, Polizia Municipale, eventualmente ASL.
Concessione deroghe limiti di rumorosità per cantieri (rispetto limiti DGR 45/2002)	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	20	Delibera della Giunta Regionale n. 45/2002
Concessione deroghe limiti di rumorosità per cantieri (non rispetto limiti DGR 45/2002)	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	Delibera della Giunta Regionale n. 45/2002
Concessione deroghe limiti di rumorosità per spettacoli e piccole attività di intrattenimento a supporto bar ed esercizi commerciali (rispetto limiti DGR 45/2002)	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	45	Delibera della Giunta Regionale n. 45/2002
Concessione deroghe limiti di rumorosità per spettacoli e piccole attività di intratt. a supporto bar ed es. commerciali (non rispetto limiti DGR 45/2002)	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	60	Delibera della Giunta Regionale n. 45/2002
Autorizzazione ambientale Stazioni Radio Base telefonia mobile	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	90	L.R. n. 30/2000 e ss.mm.ii.
Autorizzazione ambientale Emittenti radio tv	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	90	L.R. n. 30/2000 e ss.mm.ii.
Pubblicazione programmi annuali e siti puntuali SRB	Responsabile del Procedimento	d'ufficio	30	L.R. n. 30/2000 e ss.mm.ii.

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del Procedimento	Termine (in gg.)	Note
<p>Verifica segnalazioni di possibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inconvenienti igienico-sanitari in edifici ed aree private; - episodi di inquinamento del suolo, abbandono rifiuti, ecc.; - presenza di materiali contenenti amianto; - problematiche igienico-sanitarie derivanti dalla presenza di infestazioni di insetti, ratti, colombi e altre forme di vita animale in ambito urbano; - problematiche igienico-sanitarie in ambito rurale <p>per la successiva ed eventuale adozione dei provvedimenti conseguenti.</p>	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	90	Possibile confronto con diversi soggetti: ARPA, ASL, Polizia Municipale, Servizio Ed. Privata, Servizi Sociali e Politiche Abitative, ATO, soggetto gestore del S.I.I. e del S.G.R., altri.
Istruttoria di verifica dell'effettuazione del compostaggio domestico dei rifiuti urbani per applicazione riduzione tariffaria sulla TARSU	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	entro il 15/09 di ogni anno	Delibera Giunta Comunale n.26/2004
Provvedimenti per interventi di messa a norma e/o manutenzione degli impianti termici ai sensi del D.P.R. n. 412/1993.	Responsabile del Procedimento	d'ufficio	60	Confronto con Provincia
Verifica segnalazioni di possibili episodi di maltrattamento di animali per la successiva ed eventuale adozione di provvedimenti conseguenti	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	60	Possibile confronto con ASL, Polizia Municipale, Associazionismo (ENPA), Provincia
Bonifica delle aree interessate dal ritrovamento di bocconi avvelenati per animali	Responsabile del Procedimento	istanza di parte/ d'ufficio	30	Coordinamento con Polizia Municipale, Servizio Veterinario ASL

DIREZIONE "RAPPORTI CON LA CITTA"

Servizio Segreteria del Sindaco - Stampa – Comunicazione

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Richiesta di patrocinio	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	
Risposta ad esposti di cittadini	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	
Convenzioni per stages formativi universitari	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	
Richiesta uso Sala Consiliare, Sala Giunta e Sala Sirani	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	
Richiesta uso altri beni comunali	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	30	

DIREZIONE "RAPPORTI CON LA CITTA"

Servizio Sport e Promozione turistica

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Concessione di contributi in servizi	Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	
Autorizzazione utilizzo gratuito Ostello Comunale " Casale della Mora"	Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	
Autorizzazione utilizzo occasionale impianti sportivi (palestre, campi da calcio)	Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	
Autorizzazione per l'uso continuativo di impianti sportivi comunali (palestre, campi da calcio e da tennis, centro nuoto) a favore delle società che ne fanno richiesta	Responsabile del Servizio	istanza di parte	90	

Richieste di premi di rappresentanza per manifestazioni sportive/ricreative	Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	
Autorizzazione utilizzo skate park comunale	Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	
Assegnazione spazi acqua ad associazioni sportive	Responsabile del Servizio	istanza di parte	30	
Organizzazione manifestazioni sportive e ricreative	Responsabile del Servizio	d'ufficio	90	
Organizzazione eventi di promozione turistica	Responsabile del Servizio	d'ufficio	90	
Organizzazione attività Comitato Gemellaggi	Responsabile del Servizio	d'ufficio	90	
Convenzioni e Accordi di programma con enti ed istituzioni	Responsabile del Servizio	istanza di parte/ d'ufficio	90	

DIREZIONE "RAPPORTI CON LA CITTA'"
Servizio U.R.P.

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Rilascio licenze di pesca	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	1	
Rilascio tesserini venatori	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	1	
Anagrafe canina e felina 1) iscrizione 2) cessione 3) acquisizione 4) decesso	Responsabile del Procedimento	istanza di parte/ d'ufficio	1	
Anagrafe canina e felina - Sollecito di presentazione attestato Veterinario di avvenuta applicazione del microchip	Responsabile del Procedimento	d'ufficio	30	
Anagrafe canina e felina - Provvedimenti sulla custodia (nel caso di malcustodia e maltrattamento)	Responsabile del Procedimento	d'ufficio	immediato	
Prenotazioni CUP - web	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	1	

Distribuzione alle officine autorizzate bollino blu (controllo gas di scarico)	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	1	
Distribuzione alle officine autorizzate bollino blu (controllo gas di scarico) - redazione atti di rendicontazione	Responsabile del Procedimento	d'ufficio	30	
Smaltimento rifiuti provenienti da agricoltura mediante combustione – Rilascio autorizzazione	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	1	
Smaltimento rifiuti provenienti da agricoltura mediante combustione – redazione atti di rendicontazione	Responsabile del Procedimento	d'ufficio	30	
Rilascio duplicato tessera sanitaria	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	1	
Rilascio carta senior	Responsabile del Procedimento	istanza di parte	1	

DIREZIONE "RAPPORTI CON LA CITTA'"

Servizi Cultura – Biblioteca

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Restauro e recupero beni culturali mobili – Richiesta autorizzazione	Responsabile Servizio	d'ufficio	30	
Prestiti opere d'arte	Responsabile Servizio	istanza di parte	30	Decorrenti dal rilascio dell'autorizzazione della Soprintendenza
Concessione spazi per attività culturali – Rilascio autorizzazione	Responsabile Servizio	istanza di parte	30	
Proposta di deliberazione di accettazione donazioni, lasciti, depositi	Responsabile Servizio	istanza di parte	30	Decorrenti dalla proposta
Reclami, suggerimenti	Responsabile Servizio	istanza di parte	10 (via mail) 30 (per posta)	
Richieste di acquisto	Responsabile Servizio	istanza di parte	10	

Richieste utilizzo sala conferenze	Responsabile Servizio	istanza di parte	5	
Autorizzazione per riproduzioni da collezioni permanenti – fotocopie, fotografie o riprese	Responsabile Servizio	istanza di parte	30	In caso di rilascio dell'autorizzazione, le fotocopie vengono prodotte dal personale della Biblioteca entro 7 gg.
Organizzazione vetrine e piccole esposizioni	Responsabile Servizio	d'ufficio	30	Decorrenti dal rilascio dell'autorizzazione della Soprintendenza
Scarto librario	Responsabile Servizio	d'ufficio	30	Decorrenti dal rilascio del nulla osta della Soprintendenza
Restauro documenti	Responsabile Servizio	d'ufficio	30	Decorrenti dal rilascio dell'autorizzazione della Soprintendenza
Prestiti per mostre	Responsabile Servizio	istanza di parte	30	Decorrenti dal rilascio dell'autorizzazione della Soprintendenza

PROCEDIMENTI COMUNI A TUTTE LE DIREZIONI

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Unità organizzativa responsabile	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine (in gg.)	Note
Attribuzioni incarichi professionali 1) Giunta Comunale per l'individuazione del professionista di fiducia 2) Provvedimento di conferimento dell'incarico	Dirigente	d'ufficio	30 15	Nel caso di incarichi legali, salvo proposta di istanza cautelare
Determinazione di aggiudicazione	Dirigente	d'ufficio	45 gg.	
Verifica requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa	Responsabile del Procedimento	d'ufficio	45 gg.	
Contributi a associazioni, istituzioni ed enti per progetti in area culturale e non 1) avviso scadenza termine presentazione istanze 2) adozione deliberazione G.C. di assegnazione contributi 3) comunicazione esito assegnazione contributi 4) provvedimento di liquidazione contributi assegnati	Responsabile del Servizio Dirigente/Responsabile del Servizio Responsabile del Servizio Responsabile del Servizio	d'ufficio a istanza di parte d'ufficio d'ufficio	30 90* 30 30 (da ricevimento rendiconto progetti)	*Trattasi di procedimento complesso che implica un'analisi contestuale e trasversale delle molteplici istanze di progetto ricevute anche in rapporto alle diverse aree di interesse
Rilascio copie autentiche	Responsabile del Procedimento	a istanza di parte	30	
Autorizzazione alla partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale	Dirigente	a istanza del dipendente	7	