



COMUNE DI CERVESINA
(Provincia di Pavia)

E mail: segretariocomunale@comune.cervesina.pv.it

P.zza Caduti per la Patria, 1
27050 CERVESINA (PV)

C.F. e P.I.V.A. 00333900181
Tel. 0383 375156
Fax 0383 375220

Prot. n.

IL SEGRETARIO COMUNALE CON FUNZIONI EQUIVALENTI
All' Organismo Indipendente di Valutazione

AI SINDACO

del Comune di Cervesina

Alla CIVIT

Commissione Indipendente per la valutazione,
la Trasparenza e l'Integrità delle
amministrazioni pubbliche
Autorità nazionale anticorruzione
P.zza Augusto Imperatore 32
00186 ROMA

Documento di attestazione

- A. Il Segretario comunale con funzioni equivalenti all'OIV del Comune di Cervesina, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del d.lgs n. 150/2009 e delle successive delibere n. 2/2012 e n. 50/2013 ha effettuato la propria verifica sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza e sull'apertura del formato di ciascun dato ed informazione elencati nell'allegato 1.
- B. Il Segretario comunale con funzioni equivalenti all'OIV ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Sulla base di quanto sopra, Il Segretario comunale con funzioni equivalenti all'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del d.lgs. n. 150/2009,

ATTESTA

la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato 1 riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione

Cervesina, 30 settembre 2013

Il Segretario Comunale
Dott. Bernardino Ruspa

COMUNE DI CERVESINA (PV)

| ANAGRAFICA | |
|--|---|
| Codice | 1 |
| Denominazione del servizio | Affissioni e pubblicità |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazione insegne/cartelli indicatori attività |
| Descrizione prodotto | Autorizzazione mezzi pubblicitari permanenti (insegne/cartelli indicatori, scritte su tende parasole) riferite a soggetti che non siano attività produttive |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e s.m.i. |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Ufficio di Riferimento | UFFICIO TRIBUTI |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | a istanza di parte con modulistica da richiedere all'ufficio che rilascia l'atto autorizzativo |
| Trasparenza | Normale procedura L. 241/90; sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 60 giorni |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 2 |
| Denominazione del servizio | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico |
| Denominazione del prodotto | AIRE - Anagrafe degli italiani residenti all'estero |
| Descrizione prodotto | Gestione dell'anagrafe dei cittadini italiani che si trasferiscono all'estero o in modo temporaneo o permanente |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | L. 470/1988 e regolamento di attuazione D.P.R. 323/1989 - Art. 5 D.L. 09/02/2012 n.5 convertito in L. 04/04/2012 n. 35 |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Ufficio di Riferimento | Uffici Demografici |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | in orario di ufficio. |
| Trasparenza | Normale procedura L. 241/90; sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | Le pratiche vengono espletate solo su indicazione dei Consolati nel termine di 5 giorni dall'arrivo della domanda. |
| Note | |

| | |
|--|--|
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 3 |
| Denominazione del servizio | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico |
| Denominazione del prodotto | Albo giudici popolari |
| Descrizione prodotto | Tale albo viene gestito ogni due anni e prevede nuove iscrizioni o cancellazioni. |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | L. 287/1951 e successive variazioni ed integrazioni. |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Ufficio di riferimento | Uffici Demografici |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | in orario di ufficio. |
| Trasparenza | L'albo è pubblico. sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | Termine di conclusione dal mese di aprile al mese di agosto degli anni dispari. Nel mese di ottobre l'Ufficio Elettorale trasmette per competenza gli elenchi al Tribunale di Pavia. |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 4 |
| Denominazione del servizio | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico |
| Denominazione del prodotto | Albo presidenti e scrutatori |
| Descrizione prodotto | Iscrizione, cancellazione dall'albo dei Presidenti e Scrutatori su domanda del cittadino o d'ufficio. Le domande devono essere inviate al Comune entro il mese di novembre di ogni anno per gli scrutatori e entro ottobre di ogni anno per I Presidenti. L'ufficio prepara gli albi che saranno: l'albo di Scrutatore approvato della C.E.C. (commissione elettorale comunale); l'albo di Presidenti che viene inviato a gennaio dell'anno successivo alla Corte d'Assise d'Appello per l'approvazione. |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | L. 53/1990 - L. 120/1999 |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Ufficio di riferimento | Uffici Demografici |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | in orario di ufficio. |
| Trasparenza | L'albo è pubblico. sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | Per l'albo dei Presidenti :Il termine di conclusione è dal mese di ottobre al successivo mese di febbraio .Nei mesi di ottobre e febbraio l'Ufficio elettorale trasmette per competenza gli elenchi alla Corte d'Appello di Milano.Per l'albo degli scrutatori: Il termine di conclusione è dal mese di novembre al successivo mese di gennaio. Le domande vengono sottoposte all'esame della Commissione Elettorale Comunale nel mese di gennaio di ogni anno. |

| | |
|--|---|
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 5 |
| Denominazione del servizio | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico |
| Denominazione del prodotto | Certificati anagrafici |
| Descrizione prodotto | Rilascio di certificati anagrafici |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | D.P.R. 223/1989 e successive modificazioni ed integrazioni ed Art. 5 D.L. 09/02/2012 n.5 convertito in L. 04/04/2012 n. 35 |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Ufficio di riferimento | Uffici Demografici |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | In orario di ufficio. |
| Trasparenza | sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | Rilascio immediato per tutte le certificazioni – Certificati anagrafici storici: 20gg lavorativi |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 6 |
| Denominazione del servizio | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico |
| Denominazione del prodotto | Certificazioni connesse alla residenza |
| Descrizione prodotto | Immigrazioni, Cambi Interni, Emigrazioni e variazioni anagrafiche dei cittadini italiani, stranieri. Cambio d'indirizzo all'interno del Comune. |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | D.P.R. 223/1989 e successive modificazioni ed integrazioni ed Art. 5 D.L. 09/02/2012 n.5 convertito in L. 04/04/2012 n. 35 |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Uffici di riferimento | Uffici Demografici |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | In orario di ufficio. |
| Trasparenza | sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | Iscrizioni: 2 giorni; Verifiche P.M.: 45 gg.; Cancellazioni: 5 gg; Variazioni – Immigrazioni: 48 gg (max 90); Variazioni - Emigrazioni: 14 gg (max 50); Variazioni – Cambi indirizzo: 36gg (max 60) |
| Note | |

| | |
|--|--|
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 7 |
| Denominazione del servizio | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico |
| Denominazione del prodotto | Cittadini Comunitari |
| Descrizione prodotto | Regolamento per la nuova gestione di iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari in attuazione della direttiva comunitaria 2004/38/CE sul diritto di libera circolazione nel territorio degli Stati membri. |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | D.Lgs. 30/2007 e successive circolari e decreti di conversione - D.L. 09/02/2012 n.5 |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Uffici di riferimento | Uffici Demografici |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | In orario di ufficio. |
| Trasparenza | sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 30 giorni |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 8 |
| Denominazione del servizio | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico |
| Denominazione del prodotto | Elettorale |
| Descrizione prodotto | Gestione delle liste elettorali iscrizioni, cancellazioni e modifiche. Gestione delle tessere elettorali. Gestione fascicoli personali. Gestione delle liste aggiunte. |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | DPR 223/1967 e successive integrazioni. |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Uffici di riferimento | Uffici Demografici |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | in orario di ufficio. Per l'elezioni ci sono orari stabiliti dal Ministero dell'Interno. |
| Trasparenza | L'albo è pubblico. sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | Rilascio copie liste elettorali: 30 giorni |
| Note | |

| | |
|--|--|
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 9 |
| Denominazione del servizio | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico |
| Denominazione del prodotto | Liste di leva militare |
| Descrizione prodotto | Tenuta delle liste di leva militare, gestione pratiche e certificazioni e ruoli matricolari |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | D.P.R. 237/1964 - e L. 226/2004 |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Uffici di riferimento | Uffici Demografici |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | In orario di ufficio. |
| Trasparenza | sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 1 febbraio ogni anno; certificati di esiti di leva, vidimazione congedo, certificato di iscrizione nella lista di leva: rilascio immediato |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 10 |
| Denominazione del servizio | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico |
| Denominazione del prodotto | Rilascio carte di identità e atti di assenso |
| Descrizione prodotto | Rilascio carte di identità e atti di assenso |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | R.D. 773/1931 - L. 106/2011- L. 27/2012 - L. 35/2012 |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Uffici di riferimento | Uffici Demografici |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | In orario di ufficio. |
| Trasparenza | sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | Il procedimento si conclude immediatamente alla richiesta. |
| Note | |

| | |
|--|--|
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 11 |
| Denominazione del servizio | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico |
| Denominazione del prodotto | Stato civile |
| Descrizione prodotto | Tenuta dei registri di stato civile, rilascio di estratti e certificazioni. Celebrazioni matrimoni con rito civile e giuramenti per cittadinanza. |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | D.P.R. 396/2000 Nuovo Regolamento dell'ordinamento dello stato civile |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Uffici di riferimento | Uffici Demografici |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | in orario di ufficio. |
| Trasparenza | sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | Trascrizione atti stato civile generale: 3 gg; Trascrizione atti stato civile dall'estero: 15 gg; Pubblicazioni matrimonio: 3 gg; Celebrazioni matrimoni civili: 180 gg; Celebrazioni matrimoni con rito civile e giuramenti per cittadinanza: 1gg. Rapporto alla Procura per denuncia tardiva di nascita o omessa denuncia di nascita: 3 gg; Riconoscimenti e legittimazioni: 3 gg; Richieste rettifica e correzioni atti stato civile: 30 gg; Annotazione su atti stato civile: 20 gg; Richiesta di indicazione del nome: 30 gg; Rilascio certificazione stato civile: immediata |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 12 |
| Denominazione del servizio | Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico |
| Denominazione del prodotto | Toponomastica |
| Descrizione prodotto | Formazione del piano topografico - Adempimenti ecografici - Numerazione civica |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | RDL 1158/1923 - DPR 223/1989 e circolari varie |
| RESPONSABILE | TECNICO COMUNALE (Merli Gabriele) |
| Uffici di riferimento | Ufficio Tecnico |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | istanza del cittadino o da parte di un amministratore. |
| Trasparenza | sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 90 giorni |
| Note | |

| | |
|--|---|
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 13 |
| Denominazione del servizio | Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona |
| Denominazione del prodotto | Assegnazione alloggi ERP/ALER |
| Descrizione prodotto | Assegnazione alloggi tramite bando |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | |
| RESPONSABILE | RADAELLI LINA |
| Uffici di riferimento | Ufficio Servizi Sociali Ufficio Finanziario |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | Istanza da parte del cittadino in uffici in orario di apertura |
| Trasparenza | sito internet; normale procedura L. 241/90 |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 90 giorni |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 14 |
| Denominazione del servizio | Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazioni alle bonifiche |
| Descrizione prodotto | Autorizzazione per l'esecuzione di indagini e interventi di bonifica ove sia stato accertato un inquinamento ambientale |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | Codice dell'ambiente D.Lgs. del 3.4.2006 n. 152 |
| RESPONSABILE | TECNICO COMUNALE (Merli Gabriele) |
| Uffici di riferimento | Ufficio Tecnico Urbanistico - Ambiente |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | Istanza da parte del cittadino in uffici in orario di apertura |
| Trasparenza | Sito internet |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 60 giorni |
| Note | |

| | |
|--|--|
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 15 |
| Denominazione del servizio | Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazioni allo scarico |
| Descrizione prodotto | Autorizzazioni allo scarico delle acque reflue domestiche e assimilate fuori dalla pubblica fognatura |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | Codice dell'Ambiente D. Lgs. 152/6 |
| RESPONSABILE | |
| SEGRETARIO COMUN | |
| Uffici di riferimento | Ufficio Tecnico |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | a istanza di parte a seguito accertamento degli Enti competenti |
| Trasparenza | normale procedura accesso L. 241/90 |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 60 giorni |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 16 |
| Denominazione del servizio | Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazioni per attività rumorose |
| Descrizione prodotto | Autorizzazioni in deroga ai limiti di emissione per attività temporanee o manifestazioni che possiedono o meno i requisiti per una deroga di tipo semplificato |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | Legge quadro sul rumore n. 447/99 |
| RESPONSABILE | |
| TECNICO COMUNALE (Merli Gabriele) | |
| Uffici di riferimento | SUAP - |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | a istanza di parte con modulistica scaricabile dal sito Web del Comune |
| Trasparenza | pubblicazione sul sito del Comune di specifiche informazioni sul procedimento e apposita modulistica |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 45 giorni |
| Note | |

| | |
|--|---|
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 17 |
| Denominazione del servizio | Polizia amministrativa |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazione di polizia amministrativa |
| Descrizione prodotto | Rilascio, modifica e revoca autorizzazione per passi carrabili, cosap, pubblicità, attività commerciale, varie |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | D.lgs. 285/1992 e regolamenti comunali |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Uffici di riferimento | UFFICIO TRIBUTI - POLIZIA LOCALE |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | istanza di parte con modulistica da richiedere; orario di apertura dell'ufficio che rilascia l'atto autorizzativo |
| Trasparenza | Normale procedura L. 241/90; sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 30 giorni |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 18 |
| Denominazione del servizio | Polizia amministrativa |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazione di polizia amministrativa |
| Descrizione prodotto | Rilascio attestati alloggi |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | D.Lgs. 286/1998 |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Uffici di riferimento | UFFICIO POLIZIA LOCALE |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | istanza di parte con modulistica da richiedere; orario di apertura dell'ufficio che rilascia l'atto autorizzativo |
| Trasparenza | Normale procedura L. 241/90; sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 30 giorni |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 19 |
| Denominazione del servizio | Polizia amministrativa |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazione per accensione spettacoli pirotecnici |
| Descrizione prodotto | Autorizzazione per accensione spettacoli pirotecnici |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | TULPS |
| RESPONSABILE | |

| | |
|--|----------------|
| Ufficio di riferimento | POLIZIA LOCALE |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | |
| Trasparenza | |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | |
| Termini di conclusione del procedimento | |
| Note | |

| | |
|--|---|
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 20 |
| Denominazione del servizio | Polizia amministrativa |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazione per pubblici intrattenimenti superiori a 200 persone |
| Descrizione prodotto | Autorizzazione allo svolgimento di pubblico intrattenimento |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | TULPS |
| RESPONSABILE | |
| SEGRETARIO COMUNALE | |
| Ufficio di riferimento | COMMERCIO |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | istanza di parte con modulistica da richiedere; orario di apertura dell'ufficio che rilascia l'atto autorizzativo |
| Trasparenza | Normale procedura L. 241/90; sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 30 giorni |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 21 |
| Denominazione del servizio | Polizia amministrativa |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazioni temporanee e concessioni occupazione aree suolo pubblici |
| Descrizione prodotto | Rilascio autorizzazioni temporanee e concessioni occupazione aree e suolo pubblici |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | Regolamento comunale concessione occupazione suolo pubblico |
| RESPONSABILE | |
| SEGRETARIO COMUNALE | |
| Ufficio di riferimento | TRIBUTI |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | istanza di parte con modulistica da richiedere; orario di apertura |

| | |
|--|--|
| | dell'ufficio che rilascia l'atto autorizzativo |
| Trasparenza | Normale procedura L. 241/90; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 30 giorni |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 22 |
| Denominazione del servizio | Polizia locale |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazione parcheggio aree residenti |
| Descrizione prodotto | Realizzazione e gestione aree residenti, con regolamentazione di sosta e circolazione e rilascio autorizzazioni specifiche |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | D.lgs. 285/1992 |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Ufficio di riferimento | POLIZIA LOCALE |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | istanza di parte con modulistica da richiedere; orario di apertura dell'ufficio che rilascia l'atto autorizzativo |
| Trasparenza | Normale procedura L. 241/90; sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 15 giorni |
| Note | |

| | |
|---|---|
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 23 |
| Denominazione del servizio | Polizia amministrativa |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazione insegne/cartelli indicatori attività |
| Descrizione prodotto | Autorizzazione mezzi pubblicitari temporanei (insegne/cartelli indicatori, striscioni...) riferite a soggetti che non siano attività produttive |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | D.lgs. 285/1992 |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Ufficio di riferimento | Ufficio Polizia locale |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |

| | |
|--|--|
| Accessibilità | istanza di parte con modulistica da richiedere; orario di apertura dell'ufficio che rilascia l'atto autorizzativo |
| Trasparenza | Normale procedura L. 241/90; sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 30 giorni |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 24 |
| Denominazione del servizio | Attività produttive |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazioni per Nuove Assegnazioni Posteggi Commercio su Aree Pubbliche |
| Descrizione prodotto | Provvedimento rilasciato a seguito di presentazione istanza di parte di partecipazione bando comunale per assegnazione posteggi nuovi in fiere e/o mercati settimanali |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | |
| RESPONSABILE | |
| SEGRETARIO COMUNALE | |
| Ufficio di riferimento | UFFICIO COMMERCIO |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | comunicazioni: modulistica da scaricare presso sito internet comunale; orario di apertura |
| Trasparenza | Normale procedura L. 241/90; sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 30 giorni |
| Note | |

| | |
|---|--|
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 25 |
| Denominazione del servizio | Attività produttive |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazioni per attività commercio su aree pubbliche |
| Descrizione prodotto | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per: 1) avvio attività in forma itinerante settore alimentare 2)avvio attività in forma itinerante settore non alimentare ; comunicazione per:1)subentro posteggio 2) cessazione 3)variazione residenza dichiarazione per vendita di cose antiche e/o usate provvedimento rilasciato a seguito di istanza di parte per Vendita di funghi epigei spontanei |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | Legge Regione Lombardia n. 6/2010 |
| RESPONSABILE | |
| SEGRETARIO COMUNALE | |
| Ufficio di riferimento | UFFICIO COMMERCIO - SUAP |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |

| | |
|--|---|
| Accessibilità | modulistica da scaricare presso il link del SUAP ; orario di apertura |
| Trasparenza | sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | efficacia immediata per scia, comunicazioni e dichiarazioni e 30 giorni per rilascio autorizzazione commercializzazione funghi |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 26 |
| Denominazione del servizio | Attività produttive |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazioni a fini sanitari (ex Autorizzazioni sanitarie) Settore Alimentare |
| Descrizione prodotto | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA - per attività alimentari |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | reg-to CEE 852/2004 e 853/2004 |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Ufficio di riferimento | SUAP – UFFICIO COMMERCIO |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | comunicazioni: modulistica da scaricare presso il link del SUAP ; orario di apertura uffici |
| Trasparenza | sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | efficacia immediata |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 27 |
| Denominazione del servizio | Attività produttive |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazioni per Noleggio veicoli con conducente e senza conducente |
| Descrizione prodotto | Provvedimento rilasciato a seguito di istanza di parte per la partecipazione al bando comunale per licenza di noleggio con conducente - Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività di noleggio senza conducente e Comunicazioni per entrambe di : subingresso - modifiche veicoli - aggiunta mezzi - sospensione attività - cessazione e altro |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | L. 21 DEL 15/1/1992 e TULP (art 86) e Regolamento esecuzione RD 635/90- DpR 19/12/2001 n. 481 per noleggio senza conducente |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Ufficio di riferimento | UFFICIO COMMERCIO - SUAP |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | comunicazioni: modulistica da scaricare presso il link del SUAP ; orario di apertura uffici |

| | |
|--|---|
| Trasparenza | sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | per rilascio autorizzazione per noleggio con conducente i tempi sono dettati da ogni singolo bando comunale - efficacia immediata per noleggio senza conducente e altre comunicazioni |
| Note | |

| | |
|--|---|
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 28 |
| Denominazione del servizio | Attività produttive |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazioni per Esercizi di somministrazione |
| Descrizione prodotto | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per nuova attività, trasferimento e modifica es.somministrazione - comunicazione per subingresso - comunicazione per variazioni societarie, superficie somministrazione ed altro- Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per somministrazione accessoria ad attività principale (cinema teatri locali intrattenimento) - Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per somministrazione in locali non aperti al pubblico (mense, ecc) - Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per somministrazione alimenti e bevande con distributori automatici |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | D.Lg.s 59/2010 - RD 773/31 |
| RESPONSABILE | |
| SEGRETARIO COMUNALE | |
| Uffici di riferimento | Ufficio COMMERCIO - SUAP |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | comunicazioni: modulistica da scaricare presso il link del SUAP ; orario di apertura uffici |
| Trasparenza | sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | efficacia immediata |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 29 |
| Denominazione del servizio | Attività produttive |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazioni per Mezzi pubblicitari (Autorizzazione insegne/cartelli indicatori attività) |
| Descrizione prodotto | Autorizzazione mezzi pubblicitari permanenti (insegne/cartelli indicatori, scritte su tende parasole) riferite a soggetti che svolgano attività produttive: autorizzazione rilasciata a seguito di istanza di parte per mezzi sulle strade e SCIA per tutti gli altri (insegne,vetrofanie ecc) |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | D. Lgs. 507/1993 |

| | |
|--|---|
| RESPONSABILE | TECNICO COMUNALE (Merli Gabriele) |
| Uffici di riferimento | UFFICIO TECNICO URBANISTICA |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | a istanza di parte con modulistica da richiedere all'ufficio che rilascia l'atto autorizzativo |
| Trasparenza | sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | per le autorizzazioni: 30 giorni /efficacia immediata per SCIA |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 30 |
| Denominazione del servizio | Attività produttive |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazioni relative Impatto Ambientale |
| Descrizione prodotto | Provvedimento rilasciato a seguito di istanza di parte I55-dichiarazione conformità per messa a terra impianto (DPR 462/2011) - EMISSIONI IN ATMOSFERA: I55 In via generale per riparazione e verniciatura carrozzerie (nuovi impianti - trasferimenti e modifiche sostanziali)- GAS TOSSICI: rilascio patente abilitazione impiego gas tossici - Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per DEPOSITO E CUSTODIA - INQUINAMENTO ACUSTICO: autorizzazione in deroga per attività rumorosa temporanea - SCARICHI IN FOGNATURA : Provvedimento rilasciato a seguito di istanza di parte per scarico pubblica I55 fognatura - per assimilazione ad acque reflue domestiche di scarichi idrici in pubblica fognatura |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | impianto messa a terra: DPR 462/2011 - EMISSIONI ATMOSFERA: d.lgs. 152/2006 artt. 269 - d.p.r. 59/2013- |
| RESPONSABILE | TECNICO COMUNALE (Merli Gabriele) |
| Ufficio di riferimento | SUAP – UFFICIO TECNICO |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | comunicazioni: modulistica da scaricare presso il link del SUAP ; orario di apertura uffici |
| Trasparenza | sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 30 giorni |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 31 |
| Denominazione del servizio | Attività produttive |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazioni relative a Antenne telefonia e Stazioni radio base e altre infrastrutture impianti radioelettrici |
| Descrizione prodotto | Provvedimento rilasciato a seguito di istanza di parte per Antenne superiori a 20 W - Provvedimento rilasciato a seguito di |

| | |
|--|--|
| | SCIA avvio attività per antenne fino a 20 W - Comunicazione per prosecuzione attività - subingresso - cessazione |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | DLGS 259/2003 ART. 87 - L.38/2001- |
| RESPONSABILE | TECNICO COMUNALE (Merli Gabriele) |
| Uffici di riferimento | SUAP – UFFICIO TECNICO |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | comunicazioni: modulistica da scaricare presso il link del SUAP ; orario di apertura uffici |
| Trasparenza | sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | per istanze: 30 gg per le SCIA efficacia immediata |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 32 |
| Denominazione del servizio | Attività produttive |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazioni relative a Cave e Torbiere |
| Descrizione prodotto | Provvedimento rilasciato a seguito di istanza di parte per attività coltivazione cava - attività estrattiva |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE (Merli Gabriele) |
| Ufficio di riferimento | UFFICIO TECNICO |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | comunicazioni: modulistica presso l'ufficio in orario di apertura |
| Trasparenza | sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | non quantificabili in quanto collegati con altri endoprocedimenti relativi a impatto ambientale ed altro |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 33 |
| Denominazione del servizio | Servizio necroscopico e cimiteriale |
| Denominazione del prodotto | Servizi cimiteriali - Autorizzazioni amministrative |
| Descrizione prodotto | Autorizzazione al trasporto di salme in altri comuni; autorizzazione per cremazione, rilascio concessioni, autorizzazione per dispersione di ceneri. |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | D.P.R. 285/2000 - D.P.R. 285/1990 - L. 130/2001 |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Ufficio di riferimento | UFFICI DEMOGRAFICI |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | In orario di ufficio. Per le denunce di decesso c'è la reperibilità |

| | |
|--|---|
| | nei giorni festivi. |
| Trasparenza | sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | Il procedimento si conclude immediatamente dopo la richiesta. |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 34 |
| Denominazione del servizio | Attività produttive |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazioni relative ai Produttori Agricoli |
| Descrizione prodotto | Provvedimento rilasciato a seguito di SCIA per avvio attività (su aree pubbliche - spazi aziendali)-subingresso e Comunicazioni per ogni altra variazione |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | D.LGS. 228/2001 |
| RESPONSABILE | TECNICO COMUNALE (Merli Gabriele) |
| Ufficio di riferimento | SUAP |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | comunicazioni: modulistica da scaricare presso il link del SUAP ; orario di apertura uffici |
| Trasparenza | sito internet; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | efficacia immediata |
| Note | |

| | |
|--|---|
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 35 |
| Denominazione del servizio | Urbanistica e gestione del territorio |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazioni paesaggistiche |
| Descrizione prodotto | Provvedimenti paesaggistici |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | autorizzazione paesaggistica ai sensi dell'art.146 D.Lgs. 42/04 |
| RESPONSABILE | TECNICO COMUNALE (Merli Gabriele) |
| Ufficio di riferimento | UFFICIO TECNICO URBANISTICO |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | a istanza di parte con modulistica presso l'ufficio tecnico |
| Trasparenza | normale procedura L. 241/90; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 135 giorni |
| Note | |

| | |
|--|---|
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 36 |
| Denominazione del servizio | Urbanistica e gestione del territorio |
| Denominazione del prodotto | Certificati di destinazione urbanistica |
| Descrizione prodotto | Certificazioni ove sono indicate la destinazione urbanistica di determinate particelle catastali, necessarie per il trasferimento di diritti reali che abbiano ad oggetto terreni ricadenti nel territorio comunale |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | Art. 30 comma 3 DPR 380/01 |
| RESPONSABILE | TECNICO COMUNALE (Merli Gabriele) |
| Ufficio di riferimento | Ufficio Tecnico Urbanistico |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | a istanza di parte con modulistica scaricabile dal sito Web del Comune |
| Trasparenza | normale procedura L. 241/90; pubblicazione sul sito del Comune di specifiche informazioni sul procedimento e apposita modulistica |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 30 giorni |
| Note | |

| | |
|--|---|
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 37 |
| Denominazione del servizio | Urbanistica e gestione del territorio |
| Denominazione del prodotto | Certificazione energetica |
| Descrizione prodotto | Provvedimenti relativi alla certificazione energetica |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | D.M. 5/5/2011 |
| RESPONSABILE | TECNICO COMUNALE (Merli Gabriele) |
| Ufficio di riferimento | Ufficio Tecnico Urbanistico |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | a istanza di parte con modulistica presso l'ufficio tecnico |
| Trasparenza | normale procedura L. 241/90; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 30 giorni |

| | |
|--|--|
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 38 |
| Denominazione del servizio | Urbanistica e gestione del territorio |
| Denominazione del prodotto | Compatibilità paesaggistica |
| Descrizione prodotto | Provvedimento edilizio – Accertamento di compatibilità paesaggistica, art.167 comma 5 D.Lgs. 42/04 |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | art.167 comma 5 D.Lgs. 42/04 |
| RESPONSABILE | TECNICO COMUNALE (Merli Gabriele) |
| Ufficio di riferimento | Ufficio Tecnico Urbanistico |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | a istanza di parte con modulistica presso l'ufficio tecnico |
| Trasparenza | normale procedura L. 241/90; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 180 giorni |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 39 |
| Denominazione del servizio | Urbanistica e gestione del territorio |
| Denominazione del prodotto | Conformità in sanatoria |
| Descrizione prodotto | Provvedimento edilizio – Attestazione di conformità in sanatoria |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | |
| RESPONSABILE | TECNICO COMUNALE (Merli Gabriele) |
| Ufficio di riferimento | UFFICIO TECNICO |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | a istanza di parte con modulistica presso l'ufficio tecnico |
| Trasparenza | normale procedura L. 241/90; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 60 giorni |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 40 |
| Denominazione del servizio | Urbanistica e gestione del territorio |
| Denominazione del prodotto | Permessi di costruire in sanatoria (Condoni) |
| Descrizione prodotto | Provvedimento edilizio – Permessi di costruire in sanatoria (Condoni) |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | - 1° condono: art. 31 L. 47/85 - 2° condono: art. 39 L. 724/94 |

| | |
|--|--|
| Termini di conclusione del procedimento | 60 giorni |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 43 |
| Denominazione del servizio | Urbanistica e gestione del territorio |
| Denominazione del prodotto | Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) |
| Descrizione prodotto | Provvedimento edilizio – Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA) |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | |
| RESPONSABILE | TECNICO COMUNALE (Merli Gabriele) |
| Ufficio di riferimento | Ufficio Tecnico urbanistico |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | a istanza di parte con modulistica reperibile presso l'ufficio |
| Trasparenza | normale procedura L. 241/90; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | trattandosi di autocertificazione non ci sono termini di conclusione del procedimento |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 44 |
| Denominazione del servizio | Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi |
| Denominazione del prodotto | Autorizzazioni per transiti in deroga ai limiti di carico |
| Descrizione prodotto | Autorizzazione per il transito in deroga dei veicoli pesanti nelle strade sottoposte a limitazione di portata |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | Codice della strada approvato con decreto legislativo n. 285 del 30 aprile 1992 e s.m.i. |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Uffici di riferimento | UFFICIO POLIZIA LOCALE |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | a istanza di parte |
| Trasparenza | normale procedura L. 241/90; informazioni reperibili telefonicamente o di persona presso l'ufficio competente al rilascio dell'autorizzazione - normale procedura accesso L. 241/90 |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 30 giorni |
| Note | |

| | |
|--|--|
| | - 3° condono: art. 32.25 L. 326/03 |
| RESPONSABILE | TECNICO COMUNALE (Merli Gabriele) |
| Ufficio di riferimento | Ufficio Tecnico Urbanistico |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | a istanza di parte su apposita modulistica predisposta all'epoca a cui risale il condono |
| Trasparenza | normale procedura L. 241/90; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | |
| Termini di conclusione del procedimento | trattandosi di autodenuncia di abuso edilizio non sono previsti termini di prescrizione e di conseguenza termini di conclusione per il rilascio dell'atto amministrativo |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 41 |
| Denominazione del servizio | Urbanistica e gestione del territorio |
| Denominazione del prodotto | Permesso di costruire in sanatoria |
| Descrizione prodotto | Provvedimento edilizi - Permesso di costruire in sanatoria |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | |
| RESPONSABILE | TECNICO COMUNALE (Merli Gabriele) |
| Ufficio di riferimento | Ufficio Tecnico Urbanistico |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | |
| Trasparenza | normale procedura L. 241/90 |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | |
| Termini di conclusione del procedimento | 75 giorni |
| Note | |
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 42 |
| Denominazione del servizio | Urbanistica e gestione del territorio |
| Denominazione del prodotto | Permessi di costruire |
| Descrizione prodotto | Provvedimento edilizio - Rilascio permessi di costruire |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | |
| RESPONSABILE | TECNICO COMUNALE (Merli Gabriele) |
| Ufficio di riferimento | Ufficio Tecnico Urbanistica |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | a istanza di parte con modulistica reperibile presso l'ufficio |
| Trasparenza | normale procedura L. 241/90; |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |

| | |
|--|--|
| ANAGRAFICA | |
| Codice | 45 |
| Denominazione del servizio | Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi |
| Denominazione del prodotto | Concessione occupazione suolo pubblico |
| Descrizione prodotto | Rilascio concessione occupazione suolo pubblico non SUAP con o senza alterazione stradale |
| Normativa o atto di programmazione di riferimento | Regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione del relativo canone |
| RESPONSABILE | SEGRETARIO COMUNALE |
| Ufficio di riferimento | UFFICIO POLIZIA LOCALE |
| GARANZIE PER L'UTENZA | |
| Accessibilità | a istanza di parte con modulistica reperibile presso l'ufficio |
| Trasparenza | informazioni reperibili telefonicamente o di persona presso l'ufficio competente |
| Tutela per l'utenza in caso di mancato rispetto degli standard | Autotutela e ricorsi agli organi amministrativi |
| Termini di conclusione del procedimento | 60 giorni |
| Note | |