

ALLEGATO B

ELENCO SCHEDE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

SERVIZIO FINANZIARIO

N.	Procedimento	Unità organizzativa competente	Attivazione	Termine di conclusione del procedimento (in giorni)	Motivazione nel caso in cui i termini siano superiori a 90 giorni	Responsabile del procedimento
1	Certificazione per cessione crediti	Finanziario	Istanza di parte	Entro 20 giorni dal ricevimento dell'istanza presentata dall'Impresa		Dipendente all'uopo individuato
2	Emissione ordinativo di pagamento	Finanziario	D'ufficio, a seguito di apposito atto di richiesta di pagamento predisposta dal Responsabile del procedimento	Entro 30 giorni dal ricevimento del documento di spesa o dell'esecutività della determina, nel caso di contributi e di altri pagamenti senza documenti di spesa		Dipendente all'uopo individuato
3	Richiesta di prestiti/mutui	Finanziario	D'ufficio, sulla base dell'approvazione di Giunta del progetto esecutivo/definitivo e della determinazine di assunzione di spesa	Comunicazione di concessione del prestito/mutuo da parte dell'Istituto mutuante		Dipendente all'uopo individuato

ID	Procedimento	Unità organizzativa competente	Attivazione	Termine di conclusione del procedimento (in giorni)	Motivazione nel caso in cui i termini siano superiori a 90 giorni	Responsabile del procedimento
1	Accertamento con adesione	Tributi	Istanza di parte [d'ufficio]	Entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza		Il Funzionario Responsabile del Tributo
2	Attestazione valore aree edificabili ai fini ICI/IMU	Tributi	Istanza di parte	Entro 90 giorni dalla presentazione della richiesta		Il Funzionario Responsabile del Tributo
3	Rimborso tributi versati e nondovuti - Art. 1, comma 164 Legge n. 296/2006 (Finanziaria 2007)	Tributi	Istanza di parte	Entro 180 giorni dalla presentazione della istanza	Art. 1, comma 164 Legge n. 296/2006 (Finanziaria 2007)	Il Funzionario Responsabile del Tributo
4	Attività di accertamento/recupero evasione - Art. 1, comma 161, Legge n. 296/2006 (Finanziaria 2007)	Tributi	D'ufficio	Termini di prescrizione	Art. 1, comma 164 Legge n. 296/2006 (Finanziaria 2007)	Il Funzionario Responsabile del Tributo
5	Interpello	Tributi	Istanza di parte	Entro 90 giorni dalla presentazione della domanda		Il Funzionario Responsabile del Tributo
6	Reclamo/mediazione Tributaria	Tributi	Istanza di parte	Entro 90 giorni dalla data di notifica del ricorso		Il dipendente incaricato
7	Rateazione avvisi di accertamento	Tributi	Istanza di parte	30 giorni dalla data di presentazione della domanda		Il Funzionario Responsabile del tributo

POLIZIA MUNICIPALE

ID	Procedimento	Unità organizzativa competente	Attivazione	Termine di conclusione del procedimento (in giorni)	Motivazione nel caso in cui i termini siano superiori a 90 giorni	Responsabile del procedimento
1	Consultazione o richiesta copia atti giacenti nell'archivio della polizia municipale	Settore Polizia Municipale	Istanza di parte	30 giorni		Il Responsabile del servizio
2	TSO - richiesta	Centrale Operativa, Verbali e Contenzioso	Di altra amministrazione	6 giorni		Il Responsabile del servizio
	TSO - Emissione Ordinanza Sindacale	Vigilanza Esterna - Infortunistica - Polizia Giudiziaria	Personale Polizia Municipale			
	TSO - Esecuzione Ordinanza Sindacale	Centrale Operativa, Verbali e Contenzioso	Personale Polizia Municipale			
	TSO - Notifica Ordinanza Sindacale	Comando	Personale Polizia Municipale			
	TSO - Convalida Ordinanza Sindacale	Tribunale del Circondario	Giudice Tutelare			
	ASO - Emissione Ordinanza Sindacale	Vigilanza Esterna - Infortunistica - Polizia Giudiziaria	Personale Polizia Municipale			
	ASO - Esecuzione Ordinanza Sindacale	Centrale Operativa, Verbali e Contenzioso	Personale Polizia Municipale			
	ASO - Convalida Ordinanza Sindacale	Tribunale del Circondario	Giudice Tutelare			

N.	Procedimento	Unità organizzativa competente	Attivazione	Termine di conclusione del procedimento (in giorni)	Motivazione nel caso in cui i termini siano superiori a 90 giorni	Responsabile del procedimento
3	Pratiche di accertamento di Polizia Amministrativa	Settore Polizia Municipale	D'ufficio o di altra pubblica amministrazione	90 giorni		Il responsabile del Servizio
4	Ritiro patenti e altri atti richiesti dalle autorità prefettizie.	Settore Polizia Municipale	Prefetture	30 giorni		Il responsabile del Servizio
5	Accetamenti anagrafici	Settore Polizia Municipale	Ufficio anagrafe o altra pubblica amministrazione	45 giorni		Il responsabile del Servizio
6	Notificazione Atti	Settore Polizia Municipale	D'ufficio o di altra pubblica amministrazione	30 giorni		Il responsabile del Servizio

7	Controdeduzioni al ricorso al Sig. Prefetto avverso verbali di infrazione al C.d.S.	Settore Polizia Municipale	Istanza di parte o di altra pubblica amministrazione (Prefettura)	Entro 60 giorni dal ricevimento del ricorso occorre istruire il fascicolo con le controdeduzioni e trasmetterlo in Prefettura		Il responsabile del Servizio
8	Controdeduzioni al ricorso al Sig. Giudice di Pace avverso verbali di infrazione al C.d.S.	Settore Polizia Municipale	Istanza di altra pubblica amministrazione (Giudice di Pace) o di parte	60 giorni Entro 10 giorni prima dell'Udienza occorre istruire e depositare il fascicolo con le controdeduzioni alla Segreteria del Giudice di Pace		Il responsabile del Servizio
9	Istanza di archiviazione verbali di infrazione al C.d.S.	Settore Polizia Municipale	Istanza di parte	30 giorni		Il responsabile del Servizio

10	Istanza di rateizzazione verbali di infrazione al C.d.S.	Settore Polizia Municipale	Istanza di parte	30 giorni			Il responsabile del Servizio
11	Istanza di demolizione veicolo	Settore Polizia Municipale	Istanza di parte	30 giorni			Il responsabile del Servizio
12	Istanza di rimborso somme versate non dovute	Settore Polizia Municipale	Istanza di parte	90 giorni			Il responsabile del Servizio

13	Accertamenti amministrativi e notifiche cittadini residenti in Italia	Settore Polizia Municipale	Istanza di altra amministrazione o d'ufficio	90 giorni			Il responsabile del Servizio
14	Accertamenti amministrativi e notifiche cittadini residenti all'estero	Settore Polizia Municipale	Istanza di altra amministrazione o d'ufficio	360 giorni	Termine sancito dal C.d.S.		Il responsabile del Servizio
15	Assegnazione giornaliera dei posteggi liberi per assenza del titolare	Settore Polizia Municipale	Istanza di parte	Immediato			Il responsabile del Servizio
16	Dissequestro amministrativo di merce	Settore Polizia Municipale	Istanza di parte	10 giorni			Il responsabile del Servizio
17	Emissione ordinanza - archiviazione di verbale	Settore Polizia Municipale	Istanza di parte o d'ufficio	150 giorni	Termine sancito dalla L. 689/81		Il responsabile del Servizio
18	Emissione ordinanza - ingiunzione di pagamento	Settore Polizia Municipale	D'ufficio	30 giorni			Il responsabile del Servizio
19	Istanza di rateizzazione Sanzioni Amministrative	Settore Polizia Municipale	Istanza di parte	30 giorni			Il responsabile del Servizio

20	Ricorsi a violazioni amministrative non riferite al Codice della Strada	Settore Polizia Municipale	Istanza di parte	30 giorni		Il responsabile del Servizio	I soggetti ai quali è stato contestato o notificato un verbale (art. 17 e 18 Legge 24/11/1981 n. 689) non riferito per violazioni a norme amministrative diverse dal codice della strada (regolamenti comunali o altre sanzioni nazionali e locali) entro 30gg. dalla data della contestazione o notificazione possono far pervenire scritti difensivi con eventuale richiesta di essere sentiti personalmente e documenti indirizzati al Sindaco o al Dirigente competente menzionato nel verbale stesso (art. 107 del D.Lgs 18/08/00 n. 267) con le motivazioni che possono escludere la propria responsabilità
21	Controdeduzioni al ricorso al Giudice di Pace avverso Ordinanza di Ingiunzione	Settore Polizia Municipale	Istanza di altra pubblica amministrazione (Giudice di Pace) o di parte	60 giorni		Il responsabile del Servizio	Entro 30 gg dalla data della notificazione al Giudice di Pace (art. 22 Legge 689/81).
22	Sequestro amministrativo di merce	Settore Polizia Municipale	D'ufficio, Di altra amministrazione	Il sequestro è immediato, se di iniziativa della Polizia Giudiziaria, E' invece eseguito al momento della ricezione della richiesta se è disposto dall'Autorità Giudiziaria		Il responsabile del Servizio	

23	Gestione contenzioso sinistri	Settore Polizia Municipale	Di altra amministrazione	10 giorni prima dell'udienza fissata dal GDP		Il responsabile del Servizio
24	Gestione pratiche incidenti stradali rilevati	Settore Polizia Municipale	D'ufficio, Di altra amministrazione, Istanza di parte	A conclusione degli accertamenti relativi al sinistro stradale		Il responsabile del Servizio

SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE

ID	Procedimento	Unità organizzativa competente	Attivazione	Termine di conclusione del procedimento (in giorni)	Motivazione nel caso in cui i termini siano superiori a 90 giorni	Responsabile del procedimento
1	Notifiche atti/documenti	Area Amministrativa	D'ufficio, di altra amministrazione	Legato alla reperibilità dei destinatari oppure ai sensi degli artt.140, 143 del c.p.c. oppure come indicato dal servizio/ente richiedente		Il Responsabile o altro dipendente all'uopo individuato
2	Pubblicazione atti/documenti	Area Amministrativa	D'ufficio, di altra amministrazione	Pubblicazione d'ufficio: come indicato nel regolamento per la gestione dell'Albo Pretorio Elettronico o dal servizio competente. Pubblicazioni di altra amministrazione: come indicato nella nota di trasmissione		Il Responsabile o altro dipendente all'uopo individuato

3	Accesso ai documenti amministrativi	Area Amministrativa	Istanza di parte	<p>La richiesta di accesso deve essere evasa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - immediatamente se presentata in via informale e non ci siano motivi ostativi (atti soggetti a pubblicazione); - entro 30 giorni se presentata in maniera formale. <p>Se la richiesta è irregolare /incompleta, l'Amministrazione entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza, deve informare il cittadino con raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione, fissando un termine per la regolarizzazione non inferiore a gg.15. In tal caso il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta. Se il cittadino non provvede alla regolarizzazione entro il termine stabilito, la richiesta viene archiviata.</p> <p>Nel caso in cui sussistano soggetti controinteressati occorre darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia della richiesta di accesso con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica. I controinteressati possono presentare opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione. Decorso tale termine, l'Amministrazione, accertata la ricezione della comunicazione, assume i relativi provvedimenti sulla richiesta. Dalla comunicazione ai controinteressati il termine del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione.</p>		Il Responsabile o altro dipendente all'uopo individuato
---	-------------------------------------	---------------------	------------------	--	--	---

4	Istanza di accesso civico	Segreteria Generale	Istanza di parte	30 giorni		Il Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza
5	Istanza di accesso civico generalizzato	Tutte le Aree	Istanza di parte	30 giorni		Il Responsabile che detiene i dati, le informazioni e i documenti

6	Subappalto	Appalti-Contratti-Anticorruzione-Controlli	Istanza di parte	30 giorni dal ricevimento della richiesta; 15 giorni nel caso previsto dall'art. 105, comma 18 ultimo periodo del D.lgs n. 50/2016		Il Responsabile o altro dipendente all'uopo individuato
---	------------	--	------------------	---	--	---

7	Certificato a fini pensione - Modello 98/PA04	Area Amministrativa	Di altra amministrazione Istanza di parte	60 gg dalla protocollazione della richiesta		Il Responsabile o altro dipendente all'uopo individuato
8	Procedura di reclutamento tramite selezione pubblica	Area Amministrativa	Istanza di parte	90 gg dall'espletamento della prima prova concorsuale		Il Responsabile o altro dipendente all'uopo individuato