

AREA/SERVIZIO DI ATTIVITÀ: AREA AMMINISTRATIVA

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO	1)Responsabile Procedimento 2) Responsabile atto finale	Termine conclusivo procedimento
1	Tirocini formativi	SEGRETERIA	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	30 gg. dalla richiesta
2	Redazione e registrazione contratti/convenzioni	SEGRETERIA	1)BARBERO NADIA 2)BOSTICCO LUCIANA	20 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto
3	Fascicolazione e pubblicazione deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale	SEGRETERIA	1)BARBERO NADIA 2)BOSTICCO LUCIANA	5 gg. lavorativi dall'adozione per la pubblicazione
4	Fascicolazione e pubblicazione determine	SEGRETERIA	1)BARBERO NADIA 2)BOSTICCO LUCIANA	5 gg. da acquisizione parere servizio finanziario
5	Liquidazione gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali	SEGRETERIA	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	entro il mese di dicembre
6	Progetti di cooperazione decentrata	SEGRETERIA	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	Entro data fissata dalla Regione Piemonte nel bando
7	Reclami/Segnalazioni	SEGRETERIA	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	5 giorni
8	Assunzioni personale a tempo indeterminato e/o determinato	SEGRETERIA	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	60 g da approvazione graduatoria
9	Liquidazione competenze commissioni giudicatrici concorsi/selezioni	SEGRETERIA	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	30 gg. fine concorso/selezione

10	Mobilità esterna e Comando	SEGRETERIA	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	30 giorni da ricevimento nulla osta
11	Mobilità interna	SEGRETERIA	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	30 giorni per rilascio/diniogo nulla osta
12	Assunzioni personale dal centro per l'impiego	SEGRETERIA	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	30 giorni
13	Gestione delle prenotazioni per utilizzo di locali comunali	SEGRETERIA	1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	20 gg
14	Gestione pratiche di risarcimento danni	SEGRETERIA	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	10 gg.
15	Trasmissione denunce di sinistri al broker Trasmissione informazioni alle compagnie di assicurazione	SEGRETERIA	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	15 gg.
16	Servizio Civile volontario	SEGRETERIA	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	Entro data fissata dal progetto e/o dal Bando
17	Aggiudicazione provvisoria per l'affidamento mediante procedura negoziata per forniture di beni e servizi, appalto di lavori	SEGRETERIA	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	15 gg.
18	Gestione reclami e segnalazioni	SEGRETERIA	1)VINCI TERESA 2)BOSTICCO LUCIANA	5 gg
19	Incarichi Legali	SEGRETERIA	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	15 gg
20	Alloggi di Edilizia Residenziale pubblica	SEGRETERIA	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	30 gg
21	Assegnazione alloggi in emergenza abitativa	SEGRETERIA	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	15 gg

			2)BOSTICCO LUCIANA	
22	ISEE		1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	5 gg. dalla presentazione della documentazione da parte dell'interessato
23	Telesoccorso		1)BARBERO NADIA 2)BOSTICCO LUCIANA	10 gg. dalla domanda
24	Contributi a sostegno pagamento TIA		1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	Entro il mese di ottobre o entro il termine stabilito dal bando
25	Soggiorni climatici per la terza età		1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	Tempi stabiliti da bando (marzo aprile)
26	Servizio pasti a domicilio		1)BARBERO NADIA 2)BOSTICCO LUCIANA	30 gg. dalla richiesta
27	Assegno di maternità per le madri che non svolgono alcuna attività		1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	Ricezione istanza e trasmissione all'Inps 5gg. competente al rilascio contributo
28	Assegno a nucleo familiare con tre o più figli minori		1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	Ricezione istanza e trasmissione all'INPS 5gg. competente al rilascio contributo

29	Contributi regionali per locazioni	ASSISTENZA	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	Tempistica stabilita da programmazione regionale
30	Contributi su fornitura energia elettrica e gas naturale	ASSISTENZA	1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	5 gg. dalla presentazione dell'ISEE da parte dell'interessato
31	Concorso pittura Grillo D'Oro	CULTURA	1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	Entro data stabilita da bando
32	Albo Associazioni	CULTURA	1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	Entro il mese di gennaio
33	Patrocini	CULTURA	1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	5 gg. dalla data svolgimento iniziativa
34	Contributi alle Associazioni	CULTURA	1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	Entro 30 gg. dalla richiesta
35	Biblioteca Civica: Servizio Iscrizione e Prestito librario	CULTURA	1)BARBERO PAOLO 2)BOSTICCO LUCIANA	immediato

36	Biblioteca Civica: Servizio Circolazione per Prestito da biblioteche dello SBAM	CULTURA	1)BARBERO PAOLO 2)BOSTICCO LUCIANA	10 gg
37	Cantieri di lavoro	LAVORO	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	Entro data stabilita dalla Regione
38	Servizio Civile Volontario	LAVORO	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	Entro data stabilita dall'UNSL
39	Accesso atti amministrativi	PROTOCOLLO	1)VINCI TERESA 2)BOSTICCO LUCIANA	30 gg
40	Corso di nuoto Scuola Media	SERVIZI SCOLASTICI	1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	Data stabilita da bando
41	Servizio Assistenza fisica alunni disabili Inserimento alunni e assegnazione personale	SERVIZI SCOLASTICI	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	Entro il mese di giugno luglio
42	Servizio Refezione Scolastica: Verbale relativo riunione di Commissione Mensa	SERVIZI SCOLASTICI	1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	10 gg

43	Servizio Refezione Scolastica: inserimento domande di riduzione/esenzione	SERVIZI SCOLASTICI	1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	30 gg.
44	Servizio Refezione Scolastica: Risposte ad istanze/richieste genitori utenti	SERVIZI SCOLASTICI	1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	10 gg
45	Servizio Refezione Scolastica comunicazione diete speciali alla cucina	SERVIZI SCOLASTICI	1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	1 gg.
46	Agevolazioni costo buoni pasto	SERVIZI SCOLASTICI	1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	Entro 30 giorni dalla scadenza del bando
47	Asilo Nido: trasmissione comunicazione pagamento retta mensile	SERVIZI SCOLASTICI	1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	Entro il giorno 10 del mese successivo
48	Assegnazione Contributi Regionali e Comunali ad Istituto Comprensivo	SERVIZI SCOLASTICI	1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	30 gg. dalla richiesta
49	Trasporto scolastico	SERVIZI SCOLASTICI	1)TOSATTO MIRELLA 2)BOSTICCO LUCIANA	Entro il mese di giugno
50	Contributi Regionali per Borse di	SERVIZI SCOLASTICI	1)TOSATTO MIRELLA	Tempistica stabilita da programmazione

	studio, Libri di testo e Assegni di studio, Libri di testo e Assegni di studio: Acquisizione domande		2)BOSTICCO LUCIANA	Regionale
51	TOSAP	TRIBUTI	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	Trasmissione della concessione entro 5 gg.
52	PUBBLICITA'	TRIBUTI	1)BOSTICCO LUCIANA 2)BOSTICCO LUCIANA	Trasmissione autorizzazione alla concessionaria entro 5 gg.

AREA/SERVIZIO DI ATTIVITÀ: AREA DEMOGRAFICA

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Ufficio competente istruttoria	1)Responsabile Procedimento 2) Responsabile atto finale	Termine conclusivo procedimento
23	Cancellazione anagrafica per emigrazione in altro Comune o all'Estero	ANAGRAFE	1. CELLI Sabina GURRIERI Federica 2. TONELLI Maria	7 Giorni
24	Cancellazione anagrafica per irreperibilità	ANAGRAFE	1. CELLI Sabina 2. TONELLI Maria	1 Anno
25	Cancellazione anagrafica stranieri per mancato rinnovo dimora abituale	ANAGRAFE	1. CELLI Sabina 2. TONELLI Maria	90 Giorni
26	Iscrizione anagrafica per immigrazione da altro Comune o Estero	ANAGRAFE	1. CELLI Sabina GURRIERI Federica 2. TONELLI Maria	60 Giorni
27	Iscrizione anagrafica stranieri extracomunitari	ANAGRAFE	1. CELLI Sabina 2. TONELLI Maria	30 Giorni
28	Attestazione iscrizione anagrafica per cittadini comunitari	ANAGRAFE	1. CELLI Sabina 2. TONELLI Maria	15 Giorni
30	Certificazione anagrafica	ANAGRAFE	1. CELLI Sabina GURRIERI Federica 2. TONELLI Maria	Per il cittadino: immediato Per Enti o privati che inoltrano richiesta postale: 5 giorni

				GURRIERI Federica	
31	Carta d'identità		ANAGRAFE	1. CELLI Sabina GURRIERI Federica 2. TONELLI Maria	Immediato
32	Autenticazione di sottoscrizioni		ANAGRAFE	1. CELLI Sabina TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	Immediato
33	Autenticazioni di copie e legalizzazioni fotografiche		ANAGRAFE	1. CELLI Sabina TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	Immediato
34	Iscrizioni AIRE		ANAGRAFE	1. CELLI Sabina 2. TONELLI Maria	15 Giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Consolato
35	Pubblicazioni di matrimonio		STATO CIVILE	1. CELLI Sabina TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	30 Giorni
36	Matrimonio civile		STATO CIVILE	1. CELLI Sabina TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	30 Giorni
37	Matrimonio religioso e con rito acattolico		STATO CIVILE	1. CELLI Sabina TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	30 Giorni
38	Denuncia di nascita/Atto di nascita		STATO CIVILE	1. CELLI Sabina TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	5 Giorni

39	Atto di morte		STATO CIVILE	1. CELLI Sabina TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	5 Giorni
40	Permesso di seppellimento		STATO CIVILE	1. CELLI Sabina TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	1 Giorno
41	Riconoscimento Sentenze Straniere		STATO CIVILE	1. TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	60 Giorni
42	Ricevimento giuramento di cittadinanza		STATO CIVILE	1. TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	3 Giorni
43	Riconoscimento cittadinanza italiana Jure Sanguinis		STATO CIVILE	1. TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	30 Giorni
44	Rilascio certificazioni di stato civile		STATO CIVILE	1. CELLI Sabina GURRIERI Federica 2. TONELLI Maria	Immediato
45	Registrazione Annotazioni su atti stato civile		STATO CIVILE	1. CELLI Sabina 2. TONELLI Maria	7 Giorni
46	Autorizzazioni al trasporto salma		POLIZIA MORTUARIA	1. GURRIERI Federica CELLI Sabina 2. TONELLI Maria	1 Giorno
47	Passaporto mortuario		POLIZIA MORTUARIA	1. TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	2 Giorni
48	Autorizzazione Cremazione		POLIZIA MORTUARIA	1. CELLI Sabina TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	1 Giorno

49	Autorizzazione affido/dispersione ceneri	POLIZIA MORTUARIA	1. TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	3 Giorni
50	Concessioni Cimiteriali	POLIZIA MORTUARIA	1. CELLI Sabina TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	7 Giorni
51	Iscrizioni liste elettorali	ELETTORALE	1. CELLI Sabina TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	Scadenze previste per legge
52	Iscrizioni Albo Scrutatori	ELETTORALE	1. CELLI Sabina TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	31 gennaio di ogni anno
53	Iscrizione Albo Presidenti	ELETTORALE	1. TONELLI Maria 2. TONELLI Maria	31 dicembre di ogni anno
54	Iscrizione Albi Giudici Popolari	ELETTORALE	1. CELLI Sabina 2. TONELLI Maria	31 agosto anni dispari
55	Formazione liste di leva	LEVA	1. CELLI Sabina 2. TONELLI Maria	180 Giorni
56	Rilascio attestazioni di esenzione tiket sanitari	ANAGRAFE	1. GURRIERI Federica CELLI Sabina 2. TONELLI Maria	2 Giorni

AREA/SERVIZIO DI ATTIVITA': SERVIZI FINANZIARI – PERSONALE ECONOMICO - I.C.I.

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Ufficio competente istruttoria	1)Responsabile procedimento 2)Responsabile atto finale	Termine conclusivo procedimento
1.	Registrazione accertamenti di entrate e impegni di spesa	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 5 giorni dalla trasmissione della documentazione e comunque entro il 31 dicembre
2.	Liquidazione di spese preventivamente autorizzate	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 giorni dalla verifica del credito
3.	Pagamenti: Emissione Mandati di pagamento	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 7 giorni dal ricevimento della liquidazione
4.	Pagamenti di fatture: Emissione mandati di pagamento	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 30 giorni dal ricevimento
5.	Registrazione fatture fornitori – distribuzione agli Uffici	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 2 giorni dalla consegna
6.	Incassi: Emissione Reversali di incasso	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 5 giorni dalla trasmissione della documentazione
7.	Gestione conti correnti postali ed emissione relative reversali	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 giorni dalla trasmissione della documentazione
8.	Attestato copertura finanziaria e regolarità contabile	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 2 giorni dalla presentazione
9.	Emissione determinazioni relative al Servizio	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Immediata – secondo la necessità del servizio
10.	Anagrafe prestazioni: Comunicazione semestrale al dipartimento Funzione Pubblica dell'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono affidati incarichi di consulenza	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro il semestre successivo
11.	Anagrafe prestazioni: Comunicazione annuale al dipartimento Funzione Pubblica dei compensi percepiti dai propri dipendenti per incarichi	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro il 30 giugno
12.	Anagrafe prestazioni: Comunicazione alle Amministrazioni di appartenenza delle competenze erogate per incarichi conferiti ai propri dipendenti, previa autorizzazione	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 30 Aprile
13.	Comunicazione annuale al dipartimento funzione pubblica dei dati relativi alle partecipazioni in consorzi e società	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 30 Aprile
14.	Comunicazione alla funzione pubblica dati di permessi sindacali	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 48 ore dall'adozione
15.	Certificazione annuale al Ministero dell'Interno per la quantificazione del contributo per minore gettito ICI fabbricati Cat. Catastale "D"	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 30 Giugno
16.	Collaborazione nella redazione del Questionario al Bilancio di Previsione da inviare alla Corte dei Conti con sistema S.I.Qu.E.L.	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Termini fissati dalla Corte dei Conti
17.	Denunce fiscali – Mod. 770 ordinario e semplificato – IVA - IRAP	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Termini di Legge
18.	Tenuta contabilità IVA per servizi non istituzionali (emissione fatture e registrazione corrispettivi ecc.)	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Immediata

19.	Dichiarazione ed autoliquidazione annuale INAIL sul sito	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Termini di legge
20.	Comunicazione dei dati sull'indebitamento al MEF	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 90 giorni
21.	Denuncia mensile INPDAP DMA	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il mese successivo
22.	Dichiarazione UNIEMENS	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il mese successivo
23.	Modello F24EP mensile	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 16 del mese successivo
24.	Modello F 24 ordinario	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 16 del mese successivo
25.	Monitoraggio mensile delle assenze dei dipendenti tramite la procedura del Ministero per la pubblica funzione	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 15 del mese successivo
26.	Monitoraggio mensile delle assenze dei dipendenti pubblicato sul sito istituzionale del Comune	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 15 del mese successivo
27.	Verifica trimestrale di cassa	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale
28.	Formazione : Bilancio di Previsione Bilancio Pluriennale Relazione Previsionale e Programmatica Piano Esecutivo di Gestione	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Termini di Legge
29.	Rendiconto comprendente: Conto del Bilancio Conto del Patrimonio Conto Economico Prospetto di conciliazione	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro il 30 Aprile dell'anno successivo
30.	Certificazione del Bilancio Preventivo e del Rendiconto di gestione con sistema TBEL	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Termini di legge
31.	Parifica ed approvazione rendiconto di gestione economato, agenti contabili, Tesoriere e consegnatario dei beni	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 31 Gennaio
32.	Trasmissione alla Corte dei Conti rendiconto di gestione economato, agenti contabili, tesoriere e consegnatario dei beni	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro il 31 Maggio
33.	Variazioni: Bilancio di Previsione PEG Prelevamento Fondo di Riserva	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro: 30 Novembre 15 Dicembre 31 Dicembre
34.	Certificato relativo agli Enti strutturalmente deficitari	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Termini di legge
35.	Redazione atti relativi agli Equilibri di Bilancio	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 30 Settembre
36.	Redazione allegato Codici STOPE per il Rendiconto, con accesso al sito preposto, e controllo con dati di Bilancio	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 30 aprile anno successivo
37.	Redazione Controllo di Gestione I Semestre	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro Agosto
38.	Redazione Controllo di Gestione Annuale	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro Febbraio anno successivo
39.	Trasmissione Referto Controllo di Gestione per la Corte dei Conti	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro Luglio anno successivo

40.	Patto di Stabilità interno: Determinazione Obiettivo Monitoraggio Semestrale Certificazione verifica rispetto patto per la Ragioneria Generale dello Stato – Corte dei Conti e per la Regione Piemonte relativamente al Patto Reg.le Verticale ed Orizzontale	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Termini di legge
41.	Inventario: Aggiornamento annuale con carico e scarico di tutti i beni Mobili ed Immobili Etichettatura dei Beni Mobili Calcolo Ammortamento	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il 31 Gennaio dell'anno successivo
42.	Trasmissione dati Fabbisogni Standard – Protocollo SOSE	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Nei termini di legge
43.	Richieste C.I.G. e D.U.R.C. per appalti e pagamento fatture	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Immediata
44.	Richiesta rimborso spese per Elezioni Politiche – Amministrative a carico Stato Regione Provincia e per Referendum ed Elezioni Europee	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Nei termini fissati dalla normativa Statale o Regionale
45.	Richiesta rimborso spese: - gestori Impianti sportivi – Centro Incontro, - ambulati ed E.E.	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro: - Agosto per periodo: Maggio/Giugno - Entro Febbraio anno successivo
46.	Controllo documentazione trasmessa per rendiconto contributi concessi	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	15 giorni dall'arrivo della documentazione
47.	Ripartizione trimestrale diritti Segreteria e rogito	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale
48.	Gestione Cassa Economale: Emissione Buoni d'ordine a seguito richiesta Responsabili	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 1 giorno
49.	Gestione Cassa Economale: Rendiconti Trimestrali	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro il mese successivo alla scadenza trimestrale
50.	Rimborso anticipazioni (Economato)	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 10 giorni
51.	Predisposizione atti per apertura nuovi Mutui	Ragioneria	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Immediata
52.	Pagamenti relativi a rate ammortamento mutui	Ragioneria	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Scadenza previste dai contratti stipulati
53.	Rilcvazione presenze/assenze controllo cartoline	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 del mese successivo
54.	Controllo utilizzo istituti previsti dal CCNL (permessi – aspettative ecc.)	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 del mese successivo
55.	Emissione dterminazioni relative al servizio su istituti previsti dal CCNL: L 104- maternità – aspettative – permessi ecc.	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 5 giorni dalla richiesta
56.	Conteggio corresponsione emolumenti accessori quali straordinari / turni ecc. e relativi atti	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 del mese successivo
57.	Erogazione stipendi ed emolumenti soggetti a ritenute fiscali	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 27 di ogni mese
58.	Corresponsione compensi amministratori	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 27 di ogni mese
59.	Erogazione tredicesima mensilità ed emolumenti mese di dicembre	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 18 del mese di dicembre
60.	Consegna CUD e Certificazioni	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Termini di legge

61.	Inquadramento del personale in applicazione dei contratti collettivi	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	30 giorni dalla efficacia del CCNL
62.	Applicazione ed esecuzione del contratto decentrato	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 30 giorni dall'approvazione di tutti gli atti relativi
63.	Quantificazione Fondo per la contrattazione decentrata	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro settembre
64.	Versamento contributi previdenziali ed assistenziali	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 16 del mese successivo
65.	Versamento quote sindacali	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno 16 del mese successivo
66.	Predisposizione atti relativi agli Assegni familiari	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	30 luglio di ogni anno
67.	Certificazioni di servizio	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 giorni dalla richiesta
68.	Certificazioni stipendio per richieste cessioni quinto stipendio/prestiti	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 giorni dalla richiesta
69.	Riscatti e ricongiunzioni periodi contributi	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 15 giorni dalla richiesta
70.	Pratiche relative alla pensioni	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Tre mesi prima dell'evento
71.	Pratiche relative a Trattamento di fine servizio	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Tre mesi prima dell'evento
72.	Pratiche relative a Trattamento di fine rapporto	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 5 giorni dall'evento
73.	Emissione PA04 dipendenti cessati	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	30 giorni
74.	Denunce infortuni del personale – procedura on line sito INAIL	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	48 ore dalla consegna del certificato
75.	Statistiche personale: Conto annuale ecc.	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Secondo scadenze fissate da normativa statale
76.	Gestione convenzioni relative al personale con altri Comuni – Segretario Comunale ed UTC	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Secondo convenzione
77.	Autorizzazione al personale dipendente per incarichi esterni	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	5 giorni dalla richiesta
78.	Comunicazione alla funzione pubblica dati adesione scioperi	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il giorno dell'evento
79.	Comunicazione alla Funzione Pubblica dati utilizzo permessi L. 104	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro marzo dell'anno successivo
80.	Comunicazione e convalida sul sito INPDAP quote mensili ammortamento cessione del quinto e piccolo prestito	Personale	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro il 6 del mese successivo
81.	Rimborso somme versate per ICI e non dovute	Tributi	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 180 giorni dal ricevimento dell'istanza
82.	Verifica evasione ICI – accertamenti	Tributi	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	31.12 del 5° anno successivo all'anno d'imposta o secondo i termini di legge
83.	Accertamento con adesione	Tributi	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	La procedura si definisce con il pagamento
84.	Riesame avvisi di accertamento – Autotutela	Tributi	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 60 giorni dall'istanza
85.	Interpello relativo a problematiche ICI	Tributi	1)Scaglia Irma 2)De Lazzer Michelangela	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza
86.	Rateizzazione Imposta ICI	Tributi	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza

87.	Riscossione coattivi ICI – ruolo - ingiunzione	Tributi	1)De Lazzer Michelangela 2)De Lazzer Michelangela	Entro il 31.12 terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto esecutivo
-----	---	---------	--	---

AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Ufficio competente istruttoria	1. Responsabile procedimento 2. Responsabile atto finale	Termine conclusivo procedimento
1	Richiesta parere per rilascio autorizzazione ASL	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	60 gg.
2	Richiesta parere per rilascio autorizzazione VVF	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	60 gg.
3	Autorizzazioni passo carraio	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	30 gg.
4	Gestione esposti per problematiche ambientali (inquinamento acustico, elettromagnetico, aria, acqua, amianto)	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	30 gg.
5	Rilascio certificati di idoneità abitativa	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	30 gg.
6	Rilascio autorizzazioni per impianti di teleradiocomunicazioni	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	90 gg.
7	Verifica S.C.I.A. per impianti di teleradiocomunicazioni	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	90 gg.
8	Rilascio Autorizzazione paesaggistica	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	105 gg.
9	S.C.I.A.	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	60 gg.
10	S.C.I.A. in sanatoria	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	60 gg.
11	Rilascio Permesso di Costruire	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	75 gg.
12	Rilascio Permesso di Costruire in sanatoria	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	75 gg.
13	Emissione ordinanze per opere edilizie abusive	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	60 gg.
14	Volturazione Permesso di Costruire	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	30 gg.
15	Assegnazione numerazione civica	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	30 gg.
16	Denominazione nuove vie	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	60 gg.
17	Rilascio Certificato di destinazione urbanistica	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	30 gg.
18	Proroga inizio e termine lavori	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	30 gg.
10	Approvazione Strumenti urbanistici esecutivi	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	180 gg.
20	Assegnazione contributi statali/regionali	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	60 gg.
21	Registrazione pratiche cemento armato	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	30 gg.
22	Rimborso contributo di costruzione	UFFICIO TECNICO AREA TERRITORIO, URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	1. geom.CAMMILLERI Davide 2. geom.BARACCO Fabrizio	90 gg.

AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	Ufficio competente istruttoria	1. Responsabile procedimento 2. Responsabile atto finale	Termine conclusivo procedimento
1	Procedura per la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	60 gg.
2	Procedura per la rescissione del contratto	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	30 gg.
3	Richieste di visure al casellario giudiziale per le ditte partecipanti a gare d'appalto	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	30 gg.
4	Richieste di visure alla prefettura per le ditte partecipanti a gare d'appalto	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	30 gg.
5	Approvazione di perizie di variante	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	30 gg. salvi tempi diversi per ottenimento nulla osta altri Enti
8	Atto di liquidazione di fatture e/o parcelle dei fornitori	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	30 gg.
9	Certificati di pagamento e S.A.L. su attività di cantieri dei Lavori Pubblici	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	60 gg.
10	Progetti interni per Opere Pubbliche e/o per attività di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuarsi sul patrimonio dell'ente	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	90 gg.
11	Decreto fissazione indennità provvisoria e definitiva espropri (se accettate)	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	90 gg.
12	Decreto d'esproprio	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	90 gg.
13	Pratica per autorizzazione al subappalto	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	30 gg.
14	Liquidazione di fatture inerenti i servizi di manutenzione, servizi e forniture	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	30 gg.
15	Erogazione contributo per il sostegno alla locazione	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	60 gg.dalla liquidazione del contributo da parte della Regione Piemonte
16	Autorizzazioni deroghe acustiche	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	20 gg.
17	Autorizzazione per la posa di specchi parabolici	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	30 gg.
18	Acquisizione al patrimonio comunale di vie private	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	90 gg.
19	Rilascio autorizzazioni per l'allaccio alla fognatura nera	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	30 gg.
20	Rilascio autorizzazioni per scarichi non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	60 gg.
21	Emissione ordinanza di allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	30 gg.
22	Svincolo depositi cauzionali	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	15 gg.
23	Rilascio autorizzazioni per scavo su suolo comunale	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	20 gg.
24	Approvazione opere di urbanizzazione a scomputo	UFFICIO TECNICO AREA LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE	1. geom.SANTARSIERO Ernesto 2. geom.SANTARSIERO Ernesto	90 gg.

N.	SETTORE	PROCEDIMENTO	1) RESPONSABILE ATTO FINALE 2) RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ALTRE U.O./ENTI INTERNI ED ESTERNI COINVOLTI NELL'ISTRUTTORIA	TERMINE PROCEDIMENTO
1	Commercio	Esercizi di vicinato	1 - PAVIA Bruno 2 - PIVATO Giada	SUAP (Pinerolo)	SCIA ad efficacia immediata
2	Commercio	Medie strutture di vendita	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo)	30 gg.
3	Commercio	Commercio elettronico	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo)	SCIA ad efficacia immediata
4	Polizia Amministrativa	SCIA sanitaria somministrazione di alimenti e bevande pubblici esercizi	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo) - ASL TO5	SCIA ad efficacia immediata
5	Polizia Amministrativa	SCIA sanitaria circoli privati	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo) - ASL TO5	SCIA ad efficacia immediata
6	Polizia Amministrativa	Accinciatori - apertura trasferimento sede o subingressi	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo) - ASL TO5	SCIA ad efficacia immediata
7	Polizia Amministrativa	Autorizzazione sanitaria temporanea manifestazioni	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	ASL TO5	30 gg.
8	Polizia Amministrativa	SCIA sanitaria accinciatori ed estetisti	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo) - ASL TO5	SCIA ad efficacia immediata.
9	Polizia Amministrativa	SCIA sanitaria panificatori apertura trasferimento di sede subingresso	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo) - ASL TO5	SCIA ad efficacia immediata
10	Polizia Amministrativa	DIA sanitaria attività artigiane	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo) - ASL TO5	D.I.A. ad efficacia immediata

11	Commercio	SCIA sanitaria attività ambulante	1 – PAVIA Bruno 2- PIVATO Giada	ASL TO5	SCIA. ad efficacia immediata
12	Commercio	Spacci interni	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo)	SCIA ad efficacia immediata
13	Commercio	Commercio con apparecchi automatici	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio		SCIA ad efficacia immediata
14	Commercio	Vendita al dettaglio per corrispondenza	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio		dia ad efficacia immediata
15	Commercio	Vendita al dettaglio tramite televisione	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio		dia ad efficacia immediata
16	Commercio	Vendita effettuata presso il domicilio del consumatore	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio		SCIA ad efficacia immediata
17	Commercio	Assegnazione temporanea posteggi area mercatale	1 – PAVIA Bruno 2- PIVATO Giada		tempo reale
18	Commercio	Rilascio autorizzazione vendita ambulante posto fisso (a seguito di bando)	1 – PAVIA Bruno 2- PIVATO Giada		30 gg. dalla data di pubblicazione della determina di aggiudicazione
19	Commercio	Rilascio autorizzazione vendita ambulante itinerante	1 – PAVIA Bruno 2- PIVATO Giada		30 gg.
20	Polizia Amministrativa	SCIA sanitaria depositi e distribuzioni all'ingrosso	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio	ASL TO5	30 gg.
21	Polizia Amministrativa	Artigianato e Industria – Apertura o trasferimento di sede	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio	ASL TO5	tempo reale

22	Commercio	SCIA sanitaria commercio al dettaglio in sede fissa	1 – PAVIA Bruno 2- PIVATO Giada	SUAP (Pinerolo) – ASL TO5	SCIA ad efficacia immediata
23	Commercio	SCIA sanitaria commercio al dettaglio su area pubblica	1 – PAVIA Bruno 2- PIVATO Giada	ASL TO5	SCIA ad efficacia immediata
24	Polizia Amministrativa	SCIA sanitaria impresa di trasporto di alimenti	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio	ASL TO5	SCIA ad efficacia immediata
25	Polizia Amministrativa	SCIA sanitaria strutture ricettive	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio	ASL TO5	SCIA ad efficacia immediata
26	Commercio	Vendita auto nuove (esercizio di vicinato)	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo)	SCIA ad efficacia immediata
27	Polizia Amministrativa	Vendita auto usate (SCIA)	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo)	SCIA ad efficacia immediata
28	Polizia Amministrativa	Autonoleggio senza conducente (SCIA)	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo)	SCIA ad efficacia immediata
29	Polizia Amministrativa	Autonoleggio con conducente (solo a seguito di emissione bando)	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo)	30 gg.
30	Polizia Amministrativa	Spettacoli e trattenimenti pubblici	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio		30 gg. da data manifestazione
31	Polizia Amministrativa	Agenzie d'affari	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio		SCIA ad efficacia immediata
32	Polizia Amministrativa	Sale giochi apertura e trasferimento	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo) – ASL TO5	SCIA ad efficacia immediata

33	Polizia Amministrativa	Vendita armi punta e taglio	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo)	SCIA ad efficacia immediata
34	Polizia Amministrativa	Accensione fuochi d'artificio	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	VVF	30 gg.
35	Polizia Amministrativa	Cose antiche e usate	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio		SCIA ad efficacia immediata
36	Polizia Amministrativa	Manifestazioni sportive competitive	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio		30 gg. da data manifestazione
37	Polizia Amministrativa	Locali di pubblico spettacolo e/o intrattenimento	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	VVF	30 gg.
38	Polizia Amministrativa	Giochi leciti - installazione	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo) A.A.M.S.	30 gg.
39	Polizia Amministrativa	Fiere e sagre - Festa di Primavera	1 - PAVIA Bruno 2- PIVATO Giada	ASL TO5	30 gg.
40	Polizia Amministrativa	Mestiere di fochino	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo)	30 gg.
41	Polizia Amministrativa	Rivendita esclusiva di quotidiani e periodici	1 - PAVIA Bruno 2- PIVATO Giada	SUAP (Pinerolo)	30 gg.
42	Polizia Amministrativa	Rivendita non esclusiva di quotidiani e periodici	1 - PAVIA Bruno 2- PIVATO Giada	SUAP (Pinerolo)	30 gg.
43	Polizia Amministrativa	Spettacoli - trattenimenti temporanei all'aperto	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio		30 gg. da data manifestazione

44	Polizia Amministrativa	Vendita di strumenti da punta e da taglio in forma itinerante	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio			30 gg.
45	Polizia Amministrativa	Autorizzazione per ambulatorio medico o radio-diagnostico	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio	ASL TO5		30 gg.
46	Polizia Amministrativa	Spettacolo viaggiante	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio			30 gg.
47	Polizia Amministrativa	Autorizzazione per vendita di toelettatura, vendita animali d'affezione e addestramento cani	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo) – ASL TO5		30 gg.
48	Polizia Amministrativa	Autorizzazioni all'esercizio di mestieri girovaghi e circhi	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio			30 gg.
49	Polizia Amministrativa	Autorizzazione permesso sosta disabili	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio	ASL TO5		30 gg.
50	Polizia Amministrativa	Accertamenti Anagrafici	1 – PAVIA Bruno 2 – BONINO Elena			30 gg.
51	Polizia Amministrativa	Manifestazioni di sorte locali	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio	A.A.M.S.		30 gg. da data manifestazione
52	Polizia Amministrativa	Chioschi pubblici esercizi – apertura trasferimento di sede, subingresso	1 – PAVIA Bruno 2- PIVATO Giada	SUAP (Pinerolo) – ASL TO5		
53	Polizia Amministrativa	Estetisti – apertura trasferimento di sede, subingresso	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo) – ASL TO5		SCIA ad efficacia immediata

54	Polizia Amministrativa	Studi medici odontoiatrici - apertura	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	ASL TO5	30 gg.
55	Trasporti	Trasporto alimenti	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo) - ASL TO5	30 gg.
56	Trasporti	Trasporto sanitario	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	SUAP (Pinerolo) - ASL TO5	30 gg.
57	Polizia Amministrativa	Esposti per violazioni	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio		30 gg.
58	Viabilità	Autorizzazione parcheggio invalidi	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio		30 gg.
59	Viabilità	Istanze relative a viabilità e traffico	1 - PAVIA Bruno 2 - SARRA Andrea		30 gg.
60	Polizia Amministrativa	Procedura oggetti rinvenuti e consegnati	1 - PAVIA Bruno 2 - BONINO Elena		1 anno da data ritrovamento
61	Vigilanza	Ritrovamento veicoli a motore	1 - PAVIA Bruno 2 - SARRA Andrea		Immediato se reperibile ad un'utenza
62	Vigilanza	Esposti di varia natura da parte di cittadini	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio		30 gg.
63	Polizia Amministrativa	Autorizzazione gare sportive su strada	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio		30 gg.
64	Polizia Amministrativa	Trattamenti sanitari obbligatori	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio	ASL TO5 - TRIBUNALE	3 gg.

65	Viabilità	Rilascio copie di atti per incidenti stradali	1 - PAVIA Bruno 2 - CHILLE Carlo			30 gg
66	Viabilità	Richiesta informazioni da privati o uffici per incidenti stradali	1 - PAVIA Bruno 2 - CHILLE' Carlo			30 gg
67	Viabilità	Accertamenti per disturbo alla quiete pubblica	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio			30 gg se penale l'eventuale notizia di reato dovrà essere trasmessa alla procura della repubblica, nel minor tempo possibile.
68	Commercio	Ampliamento esercizio di vicinato (nelle metrature previste per legge per gli esercizi di vicinato)	1 - PAVIA Bruno 2- PIVATO Giada		SUJAP (Pinerolo) - ASL TO5	dia immediata
69	Commercio	Trasferimento o ampliamento media struttura di vendita (nelle metrature previste per legge per le medie strutture di vendita)	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio		SUJAP (Pinerolo) - ASL TO5	30 gg.
70	Trasporti	Autonoleggio con conducente - trasferimento di sede	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio		SUJAP (Pinerolo)	30 gg.
71	Commercio	Decadenza posteggio area pubblica	1 - PAVIA Bruno 2- PIVATO Giada			30 gg.
72	Commercio	Diffide e provvedimenti disciplinari per inosservanza ai regolamenti comunali su area mercatale	1 - PAVIA Bruno 2- PIVATO Giada			30 gg.

73	Commercio	Reintestazione di autorizzazione data in gerenza	1 – PAVIA Bruno 2- PIVATO Giada		30 gg.
74	Polizia Amministrativa	Rilascio autorizzazioni sanitarie per ambulatori medici	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio	ASL TO5	30 gg.
75	Polizia Amministrativa	Rimborso somme indebitamente riscosse dalla p.a. per sanzioni amministrative	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio		30 gg
76	Polizia Amministrativa	Emissione ruoli coattivi C.d.S	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio		5 anni (tempo stabilito dal codice della strada)
77	Polizia Amministrativa	Emissione ruoli coattivi sanzioni amministrative in riferimento a violazioni di regolamenti	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio		5 anni
78	Polizia Amministrativa	Rateizzazioni sanzioni amministrative	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio		30 gg
79	Polizia Amministrativa	Sgravio cartelle esattoriali	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio		30 gg
80	Polizia Amministrativa	Annullamento d'ufficio in regime di autotutela	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio		30 gg
81	Polizia Amministrativa	Gestione infortuni sul lavoro	1 – PAVIA Bruno 2 – BONINO Elena	ASL TO5 – PROCURA DELLA REPUBBLICA	30 gg
82	Polizia Amministrativa	Gestione denunce antiterrorismo	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio		immediata
83	Vigilanza	Gestione depositi atti presso casa comunale	1 – PAVIA Bruno 2 – BONINO Elena		immediata

95	Trasporti	Trasporti pubblici soppressione - istituzione - spostamento di fermate	1 - PAVIA Bruno 2 - PIVATO Giada	GTT - AG. METROPOLITANA TO	30 gg.
96	Trasporti	Trasporti pubblici avvio ampliamento nuovi servizi	1 - PAVIA Bruno 2 - PIVATO Giada	GTT - AG. METROPOLITANA TO	30 gg.
97	Trasporti	Trasporti pubblici gestione degli esposti e dei reclami	1 - PAVIA Bruno 2 - PIVATO Giada	GTT - AG. METROPOLITANA TO	30 gg.
98	Protezione Civile	Protezione civile - istanze ammissione gruppo volontari	1 - PAVIA Bruno 2 - CANDELO Fabrizio		30 gg.
99	Vigilanza	Vigilanza veterinaria comunicazioni di transumanza	1 - PAVIA Bruno 2- BONINO Elena		30 gg.
100	Vigilanza	Segnaletica stradale gestione esposti e segnalazioni	1 - PAVIA Bruno 2- SARRA Andrea		30 gg.
101	Vigilanza	Istanze e permessi opposizione divieto sosta passi carrai	1 - PAVIA Bruno 2- SARRA Andrea		30 gg.
102	Vigilanza	Edilizia esposti e Vigilanza	1 - PAVIA Bruno 2- SARRA Andrea	UTC	30 gg.
103	Vigilanza	Ecologia - ambiente - rifiuti gestione degli esposti e delle segnalazioni pervenute	1 - PAVIA Bruno 2- CHILLE' Carlo		30 gg.
104	Polizia Amministrativa	Stranieri - comunicazioni di assunzioni e ospitalità	1 - PAVIA Bruno 2- CHILLE' Carlo		Immediata
105	Polizia Amministrativa	Rilascio autorizzazioni posteggi vendita per produttori agricoli	1 - PAVIA Bruno 2 - PIVATO Giada		30 gg

106	Viabilità	Viabilità, istanze di accesso ad aree ztl e pedonali	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio		30 gg
107	Viabilità	Viabilità, autorizzazione ad occupare il suolo pubblico	1 – PAVIA Bruno 2 – CANDELO Fabrizio		30 gg
108	Commercio	Commercio, comunicazione vendite fine stagione e straordinarie	1 – PAVIA Bruno 2 – PIVATO Giada		Comunicazione, immediata.