



**COMUNE DI MARACALAGONIS**  
PROVINCIA DI CAGLIARI

# ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 15/03/2013

## Servizio Tecnico

Responsabile del Servizio: Ing. Davide Casu

### UFFICIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

EDILIZIA PRIVATA			
N.	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE
1	Approvazione piano attuativo conforme al P.U.C.	Istanza di parte / pubblica	180 gg.
2	Approvazione piano attuativo in variante al P.U.C.	Istanza di parte / pubblica	180 gg.
3	Certificato di destinazione urbanistica	Istanza di parte	15 gg
4	Collaudo opere di urbanizzazione	D'ufficio	180 gg.
5	Svincolo cauzione per opere di urbanizzazione	Istanza di parte	30 gg.
6	Volturazioni convenzioni urbanistiche	Istanza di parte	30 gg.
EDILIZIA PRIVATA			
N.	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE
7	Pareri preventivi relativi a pratiche edilizie o piani urbanistici	Istanza di parte	60 gg.
8	Concessione edilizia (area non vincolata)	Istanza di parte	60 + 15 gg
9	Concessione edilizia (area vincolata)	Istanza di parte	Tempi condizionati al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica
10	Autorizzazione edilizia (area non vincolata)	Istanza di parte	60 + 15 gg
11	Autorizzazione edilizia (area vincolata)	Istanza di parte	60 + 15 gg
12	Denuncia di inizio attività (area non vincolata)	Istanza di parte	30gg. per l'istruttoria volta ad accertare la completezza della documentazione e le condizioni di legittimità e ammissibilità
13	Denuncia di inizio attività (area vincolata)	Istanza di parte	30gg. per l'istruttoria volta ad accertare la completezza della documentazione e le condizioni di legittimità e ammissibilità
14	Concessione edilizia (Centro Storico (Zona "A" e "Centro Matrice")	Istanza di parte	Tempi condizionati al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica

15	Autorizzazione edilizia (Centro Storico (Zona "A" e "Centro Matrice"))	Istanza di parte	Tempi condizionati al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica
16	DIA (Centro Storico (Zona "A" e "Centro Matrice"))	Istanza di parte	Tempi condizionati al rilascio dell'autorizzazione paesaggistica
17	Concessione edilizia in deroga agli strumenti urbanistici	Istanza di parte	Tempi condizionati all'approvazione da parte del Consiglio Comunale
18	Comunicazione inizio attività libera	Istanza di parte	Tempo reale
19	Titolo abilitativo edilizio in accertamento di conformità	Istanza di parte	60 + 15 gg
20	Autorizzazione paesaggistica (competenza comunale)	Istanza di parte	40 gg. per l'istruttoria e trasmissione atti alla Soprintendenza 45 giorni per trasmissione parere vincolante della Soprintendenza in mancanza del parere conferenza dei servizi nei successivi 15 gg. in ogni caso decorsi 60 gg dalla ricezione degli atti da parte delle Soprintendenza emanazione provvedimento finale
21	Autorizzazione paesaggistica (competenza Regionale)	Istanza di parte	subordinato ai tempi della RAS
22	Titoli abilitativi in sanatoria a seguito domande di condono edilizio	Istanza di parte	Entro 60 giorni dalla trasmissione della documentazione richiesta
23	Concessioni demaniali marittime	Istanza di parte	60 gg.
24	Certificato di agibilità	Istanza di parte	30 gg.
25	Mancata presentazione richiesta agibilità: Sanzione	D'ufficio	30 gg.
26	Dichiarazioni attestanti il tipo di intervento edilizio ai fini delle agevolazioni fiscali	Istanza di parte	30 gg.
27	Proroga / inizio / fine lavori	Istanza di parte	30 gg.
28	Volturazione o cointestazione di titoli Abilitativi	Istanza di parte	30 gg.
29	Richiesta contributi a privati per leggi di settore (Centro Storico)	Istanza di parte	subordinato ai tempi della RAS
30	Barriere architettoniche: determinazione fondi	D'ufficio	30 gg.
31	Barriere architettoniche: contributi a privati	Istanza di parte	30 gg.
32	Controllo e registrazione pratiche diverse (denunce C.A, deposito frazionamenti, ecc.)	Istanza di parte	Tempo reale
33	Controlli sulla avvenuta o meno realizzazione di opere edilizie, in caso di mancata comunicazione di inizio e/o fine lavori	D'ufficio	30 gg.
34	Controlli sulla completezza della documentazione relativa all'impresa esecutrice regolarizzazione ed eventuale sanzioni – d.lgs.81/2008	D'ufficio	30 gg.
35	Provvedimenti di autotutela, nei confronti di titoli abilitativi e dei provvedimenti sanzionatori	D'ufficio o su istanza di parte	90 gg
36	Controlli sulla veridicità delle autocertificazioni	D'ufficio	30 gg.

	allegate ai progetti edilizi presentanti (DPR 445/2000)		
37	Conferenza servizi decisoria	D'ufficio	30 gg.
38	Accesso ai documenti amministrativi	Istanza di parte	30 gg.
39	Rimborso di somme indebitamente versate	Istanza di parte	90 gg.
40	Risposte ad esposti di contenuto tecnico giuridico	Istanza di parte	30 gg.
41	Richiesta di svincolo fidejussione per pagamento oneri concessori	Istanza di parte	60 gg.
42	Escussione fideiussione	D'ufficio	60 gg.
43	Deposito progetto strutture in C.A.	Istanza di parte	Tempo reale
44	Deposito relazione finale struttura in C.A.	Istanza di parte	Tempo reale
45	Deposito certificato collaudo strutture in C.A.	Istanza di parte	Tempo reale
46	Procedimento liquidazione spesa	D'ufficio	30 gg.
47	Endoprocedimento SUAP - Dichiarazione inizio attività produttive con interventi edilizi	Istanza di parte	20 gg.
48	Endoprocedimento SUAP - Agibilità	Istanza di parte	20 gg.
49	Endoprocedimento SUAP - Dichiarazione inizio attività produttive con interventi edilizi Conferenza di Servizi	Istanza di parte	Convocazione entro 20 gg. Dalla presentazione dell'istanza

**ABUSIVISMO EDILIZIO**

N.	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILITÀ E DEL PROCEDIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE
50	Accertamento opere abusive	D'ufficio o in seguito ad esposti	30 gg	
51	Accert. Opere abusive su aree demaniali	D'ufficio o in seguito ad esposti	45 gg	
52	Accert. Opere abusive su aree vincolate	D'ufficio o in seguito ad esposti	45 gg	
53	Provvedimenti sanzionatori amministrativi conseguenti ad abusi edilizi aventi rilevanza penale	D'ufficio o in seguito ad esposti	45gg. (il termine decorre dalla comunicazione all'Autorità giudiziaria o dall'ordinanza di sospensione dei lavori)	
54	Sanzioni amministrative di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi senza rilevanza penale	D'ufficio o in seguito ad esposti	90 gg.	
55	Provvedimenti sanzionatori amministrativi conseguenti ad abusi edilizi aventi rilevanza penale	D'ufficio	45 gg.	
56	Sanzioni amministrative di natura pecuniaria conseguenti ad abusi edilizi senza rilevanza penale	D'ufficio	90 gg.	
57	Accertamento di conformità alle norme edilizie urbanistiche e provvedimenti di sanatoria di opere realizzate abusivamente al fine di ottenere il titolo abilitativo in sanatoria	Istanza di parte	90 gg.	
58	Ordinanza di sospensione lavori	D'ufficio	15 giorni dall'accertamento	
59	Ingiunzione a demolire/rimessa in ripristino	D'ufficio	45 giorni dall'accertamento	
60	Acquisizione immobili abusivi: verifica	D'ufficio	30 gg da ingiunzione a demolire	
61	Acquisizione immobili	D'ufficio	60 gg da ingiunzione a demolire	
62	Interventi edilizi in parziale difformità: ordinanza rimozione opere	D'ufficio	90 gg	
63	Accertamento abuso con Impossibilità di rimozione opere: ordinanza pagamento sanzione	D'ufficio	90 gg	
64	Opere in assenza o difformità DIA: irrogazione sanzione	D'ufficio	90 gg	

65	Ordinanza di pagamento sanzione nel caso di danno ambientale (art. 167, comma 5, d. lgs. 42/2004)	D'ufficio	60 giorni dalla perizia di stima
----	---	-----------	----------------------------------

**ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ**

<b>N.</b>	<b>PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>
66	Apposizione del vincolo preordinato all'esproprio mediante variante specifica al PUC	D'ufficio	180 gg dalla data di deposito degli atti
67	Piano urbanistico attuativo la cui approvazione comporta dichiarazione di pubblica utilità	D'ufficio	180 gg dalla data di deposito degli atti
68	Determinazione indennità provvisoria di esproprio	D'ufficio	30 gg. dalla dichiarazione di pubblica utilità
69	Determinazione urgente indennità provvisoria di esproprio	D'ufficio	Art. 22 del D.Lgs 327/2001
70	Occupazione temporanea	D'ufficio	Artt. 49, 50 del D.Lgs 327/2001
71	Decreto di esproprio	D'ufficio	Art. 24 del D.Lgs 327/2001

## SERVIZIO TECNICO

Responsabile del Servizio: Ing. Davide Casu

### UFFICIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE

#### LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, AMBIENTE

N.	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE
1	Procedura aperta di gara d'appalto per lavori pubblici sopra soglia	D'ufficio	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010
2	Procedura ristretta di gara d'appalto per lavori pubblici sopra soglia	D'ufficio	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010
3	Procedura negoziata di gara d'appalto per lavori pubblici sopra soglia	D'ufficio	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010
4	Procedura aperta di gara d'appalto per lavori pubblici sotto soglia	D'ufficio	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010
5	Procedura ristretta di gara d'appalto per lavori pubblici sotto soglia	D'ufficio	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010
6	Procedura negoziata di gara d'appalto per lavori pubblici sotto soglia	D'ufficio	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010
7	Procedura negoziata di gara d'appalto per servizi pubblici sotto soglia	D'ufficio	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010
8	Procedura per la stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa	D'ufficio	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010
9	Procedura per la rescissione del contratto	D'ufficio	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010
10	Approvazione di perizie di variante	D'ufficio	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010
11	Atto di liquidazione di fatture e/o parcelle dei fornitori	D'ufficio	30 gg

12	Certificati di pagamento e S.A.L. su attività di appalti dei Lavori Pubblici	D'ufficio	30 gg
13	Progetti interni per Opere Pubbliche e/o per attività di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuarsi sul patrimonio dell'ente	D'ufficio	90 gg
14	Pratica per autorizzazione al subappalto	D'ufficio	30 gg
15	Liquidazione di fatture inerenti i servizi di manutenzione, servizi e forniture	D'ufficio	30 gg
16	Gestione esposti per problematiche ambientali (inquinamento acustico, elettromagnetico, aria, acqua, amianto)	D'ufficio	30 gg
17	Svincolo depositi cauzionali	D'ufficio	30 gg
18	Rilascio autorizzazioni per scavo su suolo comunale	D'ufficio	30 gg
19	Richiesta interventi manutentivi	D'ufficio	30 gg
20	Iscrizione all'albo fornitori e prestatori di servizi	D'ufficio	Da definire
21	Iscrizione all'albo professionisti	D'ufficio	Da definire
22	Esperimento di gara ad evidenza pubblica per acquisizione di beni e servizi	D'ufficio	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010
23	Esperimento di procedure affidamento in economia per acquisizione di beni e servizi	D'ufficio	D.Lgs 163/2006 DPR 207/2010
24	Formazione elenco operatori economici per esecuzione di lavori in economia	D'ufficio	Da definire
25	Verifica regolarità contributiva (DURC)	D'ufficio	30 gg
26	Monitoraggio interventi finanziati con fondi RAS/POR/FESR etc	D'ufficio	subordinato ai tempi della RAS
27	Rilascio concessioni cimiteriali	D'ufficio	30 gg
28	Rilascio autorizzazioni estumulazione e traslazione salma	D'ufficio	60 gg

29	Recupero crediti concessioni cimiteriali non pagate	D'ufficio	60 gg
30	Monitoraggio pagamenti rateali concessioni cimiteriali	D'ufficio	Ogni mese
31	Aggiornamento database informatico cimitero	D'ufficio	Ogni mese
32	Accoglimento segnalazioni illuminazione pubblica	D'ufficio	Entro 2 giorni
33	Accoglimento segnalazioni disservizi raccolta rifiuti	D'ufficio	Entro 2 giorni
34	Rilascio autorizzazioni TOSAP	D'ufficio	30 gg
35	Procedure di richiesta finanziamenti RAS	D'ufficio	Entro i termini previsti nei bandi regionali o in altri atti della Regione
36	Richiesta nuovi allacci idrici comunali ad ABBANOIA	D'ufficio	30 gg
37	Monitoraggio attività di salvamento a mare e protezione civile	D'ufficio	subordinato ai tempi della Provincia
38	Accertamento somme incassate (conc. Cimiteriali, tosap, tagli stradali)	D'ufficio	60 gg
39	Gestione servizi cimiteriali (recupero salme, bonifiche etc)	D'ufficio	30 gg
40	Gestione archivio atti interni (determine, autorizzazioni, concessioni)	D'ufficio	Entro i termini previsti nei regolamenti e nelle direttive e circolari del segretario comunale
41	Gestione rifiuti: redazione MUD	D'ufficio	Entro il 30 aprile di ogni anno
42	Coordinamento operai comunali	D'ufficio	In base alle esigenze, al fine di garantirne la funzionalità
43	Coordinamento cantieri comunali avviati con F.di RAS per l'occupazione	D'ufficio	subordinato ai tempi della RAS
44	Coordinamento cantieri comunali avviati per Attività di Pubblica Utilità	D'ufficio	In base alle esigenze, al fine di garantirne la funzionalità
45	Procedura tracciabilità pagamenti	D'ufficio	30 gg

46	Redazione questionario rifiuti annuale per monitoraggio ARPAS	D'ufficio	subordinato ai tempi della RAS
47	Autorizzazioni lavori cimiteriali su lapidi	D'ufficio	30 gg
48	Accesso agli atti	Istanza di parte	Entro 30 giorni dalla acquisizione della richiesta
49	Relazioni per sinistri	D'ufficio o su richiesta del servizio competente	Entro 3 giorni

# SERVIZIO TECNICO

Responsabile del Servizio: Ing. Davide Casu

## UFFICIO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE			
N.	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE
1	Dichiarazione di avvio nuova attività o di modifica di attività esistente – commercio al dettaglio in sede fissa	Su istanza di parte.	Termine di controllo 10 giorni.
2	Dichiarazione di subingresso/ cessazione/ sospensione e ripresa/ cambiamento ragione sociale /modifica soggetti titolari dei requisiti in attività di commercio al dettaglio in sede fissa	Su istanza di parte.	Termine di controllo 10 giorni.
3	Comunicazione di cessazione attività - commercio al dettaglio in sede fissa	Su istanza di parte.	Termine di controllo 10 giorni.
4	Comunicazione subingresso in attività di commercio al dettaglio in sede fissa	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
5	Comunicazione subingresso in attività di commercio al dettaglio in sede fissa	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
6	Comunicazione vendita di liquidazione per cessazione attività, per trasferimento in gestione o cessione in proprietà di azienda, per trasferimento dell'azienda in altro locale, per trasformazione o rinnovo dei locali.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 15 giorni.
7	Comunicazione vendita sottocosto.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 10 giorni.
8	Comunicazione subingresso,trasferimento residenza in attività di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
9	Comunicazione subingresso in esercizio di commercio al dettaglio su aree pubbliche su posteggio (mercato settimanale).	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
10	Dichiarazione di trasferimento di un esercizio di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.

11	Comunicazione ampliamento di superficie di esercizio di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
12	Dichiarazione di subingresso in esercizio di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 45 giorni.
13	Comunicazione cessazione attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
14	Dichiarazione temporanea di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande in occasione di riunioni straordinarie di persone (feste, sagre, manifestazioni, ecc.)	Su istanza di parte.	Termine di controllo 5 giorni.
15	Dichiarazione di avvio nuova attività o di modifica di attività esistente - somministrazione al pubblico di alimenti e bevande disciplinata dall'art. 68, c. 4, della l.r. 02.02.2010 n. 6 e dai criteri comunali.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 10 giorni.
16	Dichiarazione di subingresso/ cessazione/ sospensione e ripresa/ cambiamento ragione sociale /modifica soggetti titolari dei requisiti in attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, disciplinate dall'art. 68, c. 4, della l.r. 02.02.2010 n. 6 e dai criteri comunali.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 10 giorni.
17	Denuncia di inizio attività di somministrazione di alimenti e bevande da parte dei circoli privati aderenti a enti o organizzazioni nazionali con finalità assistenziali.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
18	Comunicazione modifiche (non soggette ad autorizzazione) ad impianti di distribuzione carburanti.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
14	Comunicazione subingresso in attività di distribuzione carburanti.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
15	Dichiarazione di avvio nuova attività o di modifica di attività esistente – acconciatore/ estetista/esecuzione di tatuaggi e percing.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 10 giorni.
16	Dichiarazione di subingresso/ cessazione/ sospensione e ripresa/ cambiamento ragione sociale /modifica soggetti titolari dei requisiti in attività di acconciatore –estetista - esecuzione di tatuaggi e percing.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 10 giorni.
17	Dichiarazione di avvio nuova attività o di modifica di attività esistente per laboratorio artigianale con annessa vendita [gelateria, pizzeria da asporto, ecc..] e per attività di trasporto di alimenti.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 10 giorni.

18	Dichiarazione di subingresso/ cessazione/ sospensione e ripresa/ cambiamento ragione sociale /modifica soggetti titolari dei requisiti per laboratorio artigianale con annessa vendita [gelateria, pizzeria da asporto, ecc..] e per attività di trasporto di alimenti.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 10 giorni.
19	Dichiarazione di avvio nuova attività o di modifica di attività esistente – panificazione.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 10 giorni.
20	Dichiarazione di subingresso/ cessazione/ sospensione e ripresa/ cambiamento ragione sociale /modifica soggetti titolari dei requisiti – panificazione.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 10 giorni.
21	Denuncia di inizio attività di autorimessa.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
22	Denuncia di inizio attività di noleggio veicoli senza conducente.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
23	Comunicazione di ampliamento e/o trasferimento nella stessa zona di punto di vendita esclusivo per la vendita di quotidiani e periodici.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
24	Comunicazione di subingresso in punto di vendita esclusivo per la vendita di quotidiani e periodici.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
25	Comunicazione di ampliamento e/o trasferimento nella stessa zona di punto di vendita non esclusivo per la vendita di quotidiani e periodici.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
26	Comunicazione di subingresso in punto di vendita non esclusivo per la vendita di quotidiani e periodici.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
27	Comunicazione messa in esercizio ascensori, montacarichi e piattaforme elevatrici.	Su istanza di parte.	Assegnazione numero di matricola entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione
28	Dichiarazione di avvio attività agrituristica.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
29	Comunicazione di variazione e/o integrazione attività agrituristica esistente.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
30	Comunicazione di cessazione dell'attività agrituristica.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 10 giorni.
31	Dichiarazione vendita diretta in azienda o in locali aperti al pubblico dei prodotti ricavati in misura prevalente dalla propria azienda agricola.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
32	Dichiarazione vendita diretta su area pubblica in forma itinerante dei prodotti ricavati in misura prevalente dalla propria azienda agricola.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.

33	Dichiarazione vendita diretta in azienda tramite distributore automatico dei prodotti ricavati in misura prevalente dalla propria azienda agricola.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
34	Denuncia inizio attività su area pubblica di vendita tramite distributore automatico di latte crudo ricavato dalla propria azienda agricola.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
35	Comunicazione svolgimento manifestazione di sorte locale (lotteria - tombola - pesca o banco di beneficenza).	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
36	Denuncia di inizio attività ricettiva non alberghiera (case per ferie - ostelli per la gioventù – esercizi di affittacamere - case ed appartamenti per vacanze - bed & breakfast).	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
37	Dichiarazione commercio di cose antiche aventi valore storico o artistico, cose usate.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
38	denuncia di inizio attività di facchino.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
39	Comunicazione vendita farmaci da banco o di automedicazione e dei farmaci o prodotti non soggetti a prescrizione medica negli esercizi commerciali.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
40	Autorizzazione all'apertura di un esercizio di commercio al dettaglio in sede fissa - media struttura di vendita (da 250 a 2500 mq. di superficie di vendita).	Su istanza di parte.	Termine di controllo 90 giorni.
41	Autorizzazione al trasferimento di sede, all'ampliamento di superficie di vendita, all'ampliamento di superficie di vendita a seguito di accorpamento di un esercizio di commercio al dettaglio in sede fissa - media struttura di vendita (da 250 a 2500 mq. di superficie di vendita).	Su istanza di parte.	Termine di controllo 90 giorni.
42	Autorizzazione all'estensione settore merceologico di un esercizio di commercio al dettaglio in sede fissa - media struttura di vendita (da 250 a 2500 mq. di superficie di vendita).	Su istanza di parte.	Termine di controllo 90 giorni.
43	Autorizzazione all'apertura, al trasferimento di sede, all'ampliamento di superficie di vendita, all'ampliamento di superficie di vendita a seguito di accorpamento, all'estensione settore merceologico, esercizio di commercio al dettaglio in sede fissa - grande struttura di vendita (oltre 2500 mq. di superficie di vendita).	Su istanza di parte.	Termine di controllo 180 giorni.
44	Autorizzazione all'esercizio del commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.

45	Autorizzazione all'esercizio del commercio al dettaglio su aree pubbliche su posteggio (mercato settimanale).	Autorizzazione rilasciata secondo la graduatoria predisposta da Comune ai sensi dell'art. 23 della L.R. 6/2010.	Espletamento iter amministrativo 150 giorni.
46	Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 45 giorni.
47	Autorizzazione alla somministrazione di alimenti e bevande da parte dei circoli privati non aderenti a enti o organizzazioni nazionali con finalità assistenziali.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 45 giorni.
48	Autorizzazione all'installazione e all'esercizio dell'attività di impianti di distribuzione carburanti uso privato.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 120 giorni (+ 60 giorni per il collaudo).
49	Autorizzazione all'installazione e all'esercizio dell'attività di impianti di distribuzione carburanti uso pubblico.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 120 giorni (+ 60 giorni per il collaudo).
50	Autorizzazione modifiche ad impianti di distribuzione carburanti uso privato.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 120 giorni (+ 60 giorni per il collaudo).
51	Autorizzazione modifiche ad impianti di distribuzione carburanti uso pubblico.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 120 giorni (+ 60 giorni per il collaudo).
52	Autorizzazione sospensione attività di impianti di distribuzione carburanti.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
53	Autorizzazione per attività di noleggio autobus con conducente.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
54	Autorizzazione per attività di noleggio autobus con conducente per subingresso.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
55	Autorizzazione per attività di noleggio veicoli con conducente.	Autorizzazione assegnata a seguito di pubblico concorso indetto dal Comune.	Nei termini previsti dal bando per il rilascio dell'autorizzazione.
56	Autorizzazione per attività di noleggio veicoli con conducente per subingresso per atto tra vivi o per causa di morte.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
57	Licenza per attività di taxi.	Licenza assegnata a seguito di pubblico concorso indetto dal Comune.	Nei termini previsti dal bando per il rilascio della licenza.
58	Licenza per attività di taxi per subingresso per atto tra vivi o per causa di morte.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
59	Autorizzazione per apertura di punto di vendita esclusivo per la vendita di quotidiani e periodici.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.

60	Autorizzazione per trasferimento in altra zona di punto di vendita esclusivo per la vendita di quotidiani e periodici.	Su istanza di parte	Termine di controllo 30 giorni.
61	Autorizzazione per apertura di punto di vendita non esclusivo per la vendita di quotidiani e periodici.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
62	Autorizzazione per trasferimento in altra zona di punto di vendita non esclusivo per la vendita di quotidiani e periodici.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
63	Licenza di esercizio per attività ricettiva alberghiera (alberghi - residenze turistico alberghiere).	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
64	Autorizzazione esercizio dell'attività ricettiva all'aria aperta (villaggi turistici, campeggi ed aree di sosta).	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
65	Licenza per apertura sala giochi. .	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
66	Licenza per apertura agenzia d'affari.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
67	Licenza per apertura locali di pubblico spettacolo e/o trattenimento (sale cinematografiche, teatri, sale da ballo, disco bar, discoteche, night club, musica dal vivo, concerti, centri sportivi, palestre, manifestazioni in impianti sportivi, ecc...).	Su istanza di parte.	Termine di controllo 90 giorni.
68	Licenza per spettacoli e/o trattenimenti pubblici temporanei (concerti, circhi e spettacoli viaggianti, ecc..).	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
69	Licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi, luna park, giostre, ecc...).	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
70	Licenza vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
71	Permesso per accensione fuochi d'artificio.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 30 giorni.
72	Licenza per Direttore o istruttore di tiro a volo.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
73	Licenza per attività di fochino.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
74	Autorizzazione per apertura palestra.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
75	Licenza per apertura stabilimento di bagni (piscine natatorie pubbliche).	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.

76	Autorizzazione all'esercizio dell'attività funebre.	Su istanza di parte	Termine di controllo 60 giorni.
77	Autorizzazione esenzione al divieto di fumare.	Su istanza di parte.	Termine di controllo 60 giorni.
78	Procedimenti per attività commerciali di cui alla LR 3/2008 e s.m.i.	Su istanza di parte.	Immediato avvio / conferenza di servizi
79	Procedimenti inerenti la pianificazione strategica comunale e intercomunale	Su istanza di parte.	subordinato ai tempi della RAS
80	Procedimenti inerenti la redazione e/o modifica (per mutamento della normativa vigente in materia) dei regolamenti di competenza dell'ufficio.	D'ufficio	90 giorni
81	Procedimenti inerenti la costituzione e il monitoraggio del Centro Commerciale Naturale;	Su istanza di parte.	90 giorni
82	Procedimenti inerenti la concessione di provvidenze disposte da specifica normativa in favore di particolari categorie produttive;	Su istanza di parte.	30 gg.
83	Procedimenti inerenti la gestione delle denunce di produzione e giacenza di prodotti vinicoli;	Su istanza di parte.	30 gg.
84	Procedimenti inerenti la vidimazione dei registri per attività commerciali e/o di libera professione.	Su istanza di parte.	30 gg.
85	Procedimenti inerenti il rilascio della Tassa occupazione suolo pubblico per l'esercizio di attività commerciali;	Su istanza di parte.	30 gg.
86	Procedimenti per l'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/90 di competenza dell'ufficio S.U.A.P.;	Su istanza di parte.	30 gg.
87	Procedimenti per gli atti di liquidazione di fatture e/o parcelle inerenti a procedure attivate dall'ufficio S.U.A.P.;	Su istanza di parte.	30 gg.
88	Procedimenti per l'accertamento e/o rimborso di somme incassate di competenza dell'ufficio S.U.A.P.;	Su istanza di parte.	30 gg.
89	Procedimenti riguardanti l'assegnazione, la concessione e la alienazione di lotti P.I.P.;	Su istanza di parte.	30 gg.

90	Gestione dei rapporti con C.C.I.A.A., Repressione Frodi della guardia di Finanza, A.S.L., N.A.S. carabinieri.	Su istanza di parte.	
----	---	----------------------	--

## SERVIZIO GIURIDICO SOCIALE

Responsabile del Servizio: Dr.ssa Gabriella Saba

UFFICIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI CONTRATTI E CONTENZIOSO			
N.	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE
1	Gestione contenziosi	Notifica atto giudiziario (atto di citazione e/o ricorso nanti le autorità giudiziarie); su richiesta dell'ufficio	Nei termini previsti dal c.p.c./c.p.a. per la costituzione in giudizio Relazione a cura del responsabile di servizio che abbia competenza nella materia oggetto del contenzioso: entro 10 giorni dalla richiesta del servizio giuridico sociale o entro il termine inferiore indicato da tale servizio qualora necessario
2	Risarcimento danni con oneri a carico del Comune	Istanza di parte	90 gg. dal ricevimento della richiesta, come previsto dalla L. 241/90, salvo interruzione dei termini previsti dalla medesima legge
3	Tirocini formativi e di orientamento	Istanza di parte	Avvio dei progetti entro 5 gg. la ricezione della richiesta da parte del Responsabile che intende attivare il tirocinio
4	Nomina revisore dei conti	D'ufficio	Entro e non oltre i termini stabiliti dalla norma in materia di nomina dei revisori (art. 234 e seguenti del D.Lgs. 267/2000).
5	Alloggi AREA	Istanza di parte	Tempi vincolati all'ottenimento delle informazioni necessarie per esprimere il parere richiesto che devono essere fornite dal diretto interessato.
6	Impegno per missioni amministratori	Richiesta/autorizzazione Presidente del Consiglio/Sindaco	Entro 5 gg. dalla richiesta
8	Redazione regolamenti riguardanti il servizio	D'ufficio, su indirizzo degli organi politici	Entro gg. 30 dalla richiesta/indirizzo
9	Costituzione consulte e commissioni consiliari	Su indirizzo degli organi politici	Entro 5 gg. dalla richiesta/indirizzo
10	Debiti fuori bilancio	D'ufficio	Entro 30 gg.

11	Riaccertamento residui passivi e attivi	D'ufficio	Entro il 28 febbraio di ogni anno
12	Assistenza all'attività di rogito del Segretario Comunale	Su richiesta degli uffici	Presentazione degli atti al Segretario Comunale Entro 7 gg. dalla acquisizione degli atti
13	Nomina del Nucleo di valutazione	D'ufficio	15 giorni prima della scadenza
14	Adempimenti sugli incarichi di collaborazione	Su richiesta dei responsabili	Entro 5 gg. dall'acquisizione degli atti
15	Movimento deliberativo	D'ufficio	Perfezionamento iter con pubblicazione all'albo on line entro 7 giorni dalla seduta dell'organo
17	Liquidazione indennità di presenza ai consiglieri comunali	D'ufficio	Semestralmente
20	Concessione della sala consiliare	ad istanza di parte	Entro 5 gg. dalla richiesta
21	Pubblicazioni Albo Pretorio on-line	D'ufficio/ Procedimenti ad istanza di parte	Entro il 2° giorno lavorativo antecedente a quello richiesto per la pubblicazione, fatti salvi i casi d'urgenza
22	Procedimenti riguardanti la nomina del Segretario comunale e la stipula di convenzioni di segreteria	D'ufficio	Entro i termini previsti dalla normativa in materia
23	Accesso agli atti	Ad istanza di parte	Entro 30 giorni dalla acquisizione della richiesta
24	Aggiornamento sito istituzionale, per quanto di competenza	D'ufficio	Tempo reale
25	Concorsi e selezioni per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, selezioni per la mobilità interna ed esterna: indizione, pubblicazione del bando e espletamento attività collegate.	D'ufficio, sulla base degli atti di programmazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 gg dalla data di adozione dell'atto di programmazione;</li> <li>• conclusione procedimento entro 90 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande</li> </ul>
26	Nomina commissioni giudicatrici di concorsi e selezioni a tempo indeterminato e determinato	D'ufficio	45 gg
27	Certificati di idoneità concorsi	Istanza di parte	15 giorni
28	Approvazione verbali commissione giudicatrice	D'ufficio	15 gg
30	Liquidazione competenze commissione	D'ufficio	45 gg

	giudicatrice		
31	Registrazione atti al protocollo generale dell'Ente	D'ufficio	Tempo reale
32	Ricevimento e smistamento della corrispondenza.	D'ufficio	Tempo reale
33	Notificazione atti del Comune, di altre pubbliche amministrazioni e di altri soggetti.	Su istanza di parte	Entro 10 giorni dalla acquisizione degli atti, salvi i casi d'urgenza
34	Atti giudiziari: deposito ex art. 140 C.P.C.	Su istanza di parte	Entro tre giorni dall'acquisizione
35	Cartelle esattoriali: deposito ex art. 140 C.P.C.	Su istanza di parte	Entro tre giorni dall'acquisizione
36	Richiesta agli enti dei diritti di notifica, tenuta della relativa contabilità e predisposizione atti di accertamento dell'entrata.	D'ufficio	Entro 90 giorni dalla notifica
37	Affissione nelle bacheche del materiale informativo sui procedimenti di competenza del comune e degli altri enti.	Su richiesta dei responsabili dei servizi	Entro il giorno successivo alla consegna

## SERVIZIO GIURIDICO SOCIALE

Responsabile del Servizio: Dr.ssa Gabriella Saba

UFFICIO SOCIO CULTURALE			
N.	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE
1	Affidamento ad operatore economico del servizio di trasporto scolastico degli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado.	D'ufficio	Entro i termini previsti negli atti di programmazione
2	Affidamento ad operatore economico del servizio di mensa scolastica per gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado.	D'ufficio	Entro i termini previsti negli atti di programmazione
3	Ammissione al servizio di trasporto scolastico per gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado.	Istanza di parte	Entro 15 giorni dalla richiesta
4	Ammissione al servizio di mensa scolastica per gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado.	Istanza di parte	Entro 15 giorni dalla richiesta
5	Borse di studio in favore degli studenti frequentanti le scuole secondarie di primo e secondo grado appartenenti a famiglie svantaggiate (L.R. 31/1984 – L.R. 3/2008 art. 4 comma 1, lett. I)	Istanza di parte	Entro 90 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle istanze
6	Contributi per la fornitura gratuita o semigratuita libri di testo per gli alunni della scuola secondaria di primo e secondo grado (L. 498/1988 art. 27).	Istanza di parte	Entro 90 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle istanze
7	Borse di studio a sostegno delle spese sostenute dalle famiglie per l'istruzione per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo e secondo grado (L. 62/2000 art. 1, comma 9).	Istanza di parte	Entro 90 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle istanze

8	Contributi per il rimborso delle spese di viaggio agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado (L.R. 31/1984).	Istanza di parte	Entro 90 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle istanze
9	Liquidazione contributo alle spese di funzionamento della Scuola Civica Musicale per l'importo stabilito annualmente.	D'ufficio	Entro il 30 giugno di ciascun anno
10	Procedimenti l'acquisto di materiale librario, audiovisivi, arredi e attrezzature.	D'ufficio	Entro 90 giorni dalla disponibilità delle risorse
11	Procedimenti di concessione contributi e patrocinio ad associazioni nel settore della cultura, sport - spettacolo, turismo e tempo libero e rapporti e attività di coordinamento tra le medesime	Istanza di parte	Entro 45 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle istanze
12	Tenuta e aggiornamento dell'albo delle associazioni e dei beneficiari di contributi comunali.	D'ufficio	Entro il 3
13	Prestito libri biblioteca		Tempo reale
14	Prestito riviste		Tempo reale
15	Ricerca testi		2 gg
16	Acquisto libri e altro materiale		60 gg
17	Prestito libri interbibliotecario		15 gg
18	Procedimenti e attività inerenti la Fondazione "Polisolidale – Fondazione di partecipazione"; a) Liquidazione spettanze b) Controlli	D'ufficio	a) Entro il termine previsto nel contratto di servizio e comunque entro 30 giorni; b) Periodicamente

19	Concessione di contributi a valere sul fondo per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione (Legge n. 431/ 1998 art. 11)	Istanza di parte	Entro 20 giorni dalla concessione del finanziamento regionale e comunque entro termini compatibili con i termini stabiliti dalla Regione Sardegna
20	Segretariato Sociale.	Istanza di parte	Entro 7 giorni
21	Assistenza economica	Istanza di parte	Entro 20 giorni
22	Interventi di contrasto al disagio giovanile, minorile e interventi nei confronti di minori a rischio di coinvolgimento in attività criminose	Istanza di parte o d'ufficio	Entro 30 giorni
23	Interventi di collocamento protetto dei minori in emergenza sociale	Istanza di parte o d'ufficio	Entro 30 giorni
24	Interventi di inserimento lavorativo a persone svantaggiate	Istanza di parte	Entro 90 giorni
25	Sostegno economico alle famiglie affidatarie	Istanza di parte	Entro 30 giorni
26	Progetti personalizzati di aiuto per le persone con handicap grave ( Legge 162/1998)	Istanza di parte	Entro 60 giorni
27	Inserimento in comunità alloggio e/o case di riposo pubbliche o private di minori, anziani e disabili	Istanza di parte o d'ufficio	Entro 30 giorni
28	Interventi in favore di detenuti ed ex detenuti	Istanza di parte o d'ufficio	Entro 30 giorni
29	Assistenza domiciliare anziani e disabili	Istanza di parte	Entro 45 giorni

30	Accertamento delle entrate derivanti dal pagamento di quote di compartecipazione alla spesa a carico degli utenti	D'ufficio	Trimestralmente
31	Predisposizione di relazioni sociali su casi seguiti o segnalati da altri enti o organismi;	D'ufficio o su istanza di parte	Entro 20 giorni
32	Concessione dei benefici previsti dalle leggi di settore (nefropatici, talassemici, infermi di mente, affetti da neoplasie, ecc.)	Istanza di parte	Entro 30 giorni
33	Autorizzazione al funzionamento di strutture destinate a servizi sociali;	Istanza di parte	Entro 90 giorni
34	Procedimenti riguardanti le povertà estreme (contributi e inserimenti lavorativi);	Istanza di parte	Entro 90 giorni dall'assegnazione del contributo da parte della Regione Sardegna.
35	Istruttoria e rilascio pareri per esonero pagamento tariffe servizi comunali e servizi erogati da altri organismi o soggetti;	Istanza di parte	Entro 30 giorni
36	Procedimenti per la concessione di assegni per il nucleo familiare e assegni di maternità;	Istanza di parte	Entro 15 giorni dalla comunicazione del CAF
37	Procedimenti SGATE (agevolazione energia elettrica) e altre agevolazioni in favore di particolari categorie;	Istanza di parte	In tempo reale
38	Concessione provvidenze procedimenti relativi a "Ritornare a casa",	Istanza di parte	Entro 45 giorni
39	Concessione provvidenze procedimenti relativi a "Ore Preziose"	Istanza di parte	Entro 45 giorni
40	Procedimenti di concessione contributi in favore di associazioni di volontariato che operano nel settore socio assistenziale	Istanza di parte	Entro 45 giorni
41	Accesso agli atti	Ad istanza di parte	Entro 30 giorni dalla acquisizione della richiesta

# SERVIZIO GIURIDICO SOCIALE

Responsabile del Servizio: Dr.ssa Gabriella Saba

UFFICIO ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE			
N.	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE
1	Formazione atti di nascita	Come previsto dalla normativa	Immediati
2	Trascrizione atti di nascita comunicati da altri Comuni	Come previsto dalla normativa	Entro 10 gg. dalla richiesta
3	Trascrizioni di atti di nascita avvenuti all'estero, comunicati dalle autorità diplomatiche	Come previsto dalla normativa	Entro 10 gg. dalla richiesta
4	Apposizione negli atti di nascita esistenti in questo ufficio dal 1866 ad oggi di tutte le annotazioni riguardanti: morte, legittimazioni, sentenze o comunque decisioni giudiziarie per cessazioni degli effetti civili, individuazione dell'amministratore di sostegno, interdizione o inabilitazione ecc.. ecc., con conseguente comunicazione alla Procura della Repubblica e alla Prefettura	Come previsto dalla normativa	Entro 10 gg. dalla richiesta
5	Formazione atti morte	Come previsto dalla normativa	Immediati
6	Trascrizione atti di morte avvenuti in altri Comuni e o comunicati dalle Autorità diplomatiche	Come previsto dalla normativa	Entro 10 gg. dalla richiesta
7	Formazione Verbali di Pubblicazioni di Matrimonio con l'acquisizione della relativa documentazione dai vari enti, trascrizione di pubblicazioni di matrimonio da altri Comuni, con relativa pubblicazione On-Line nel sito istituzionale del Comune, trasmissione nulla osta ai Comuni interessati e alle autorità ecclesiastiche;	Come previsto dalla normativa	Entro 10 gg. dalla richiesta

8	Formazione atti di matrimonio, con rito civile, celebrati nella casa comunale dall'Ufficiale dello stato Civile con successiva trasmissione delle relative annotazioni e o richiesta di trascrizione ai vari Comuni , alla Procura della Repubblica e alle Autorità Diplomatiche	Come previsto dalla normativa	Immediati
9	Trascrizione atti di matrimonio contratti in questo Comune ed in altri Comuni secondo i culti ammessi , e/o comunicati dalle autorità diplomatiche celebrati all'estero. con successiva trasmissione delle relative annotazioni ai vari Comuni , alla Procura della Repubblica e alle Autorità Diplomatiche.	Come previsto dalla normativa	Entro 7 gg. dalla richiesta
10	Formazione atti di cittadinanza per acquisto e/o riacquisto della Cittadinanza Italiana, per la perdita della cittadinanza Italiana, formazione degli atti di giuramento dinanzi al Sindaco, con successiva trasmissione delle relative annotazioni ai vari Comuni , alla Procura della Repubblica e alle Autorità Diplomatiche e alla Prefettura	Come previsto dalla normativa	Immediati
11	Trascrizione atti di cittadinanza per acquisto e/o riacquisto della Cittadinanza Italiana, perdita della cittadinanza Italiana, giuramento richiesto dalle autorità diplomatiche con successiva trasmissione delle relative annotazioni ai vari Comuni, alla Procura della Repubblica e alle Autorità Diplomatiche e alla Prefettura	Come previsto dalla normativa	Entro 10 gg. dalla richiesta
12	Revisione dinamica di iscrizione ordinaria/straordinaria	Come previsto dalla normativa	entro i termini stabiliti dalle disposizioni di legge
13	Revisione dinamica di cancellazione ordinaria/straordinaria	Come previsto dalla normativa	entro i termini stabiliti dalle disposizioni di legge
14	Aggiornamento Albo scrutatori, presidenti di seggio e giudici popolari	Come previsto dalla normativa	entro i termini stabiliti dalle disposizioni di legge
15	Iscrizioni anagrafiche per immigrazione da altro Comune o dall'estero	Come previsto dalla normativa	Entro 90 gg. dalla richiesta

16	Cancellazione anagrafica per emigrazione in altro Comune o all'estero	Come previsto dalla normativa	Entro 90 gg. dalla richiesta
17	Richiesta di dichiarazione di mutamento anagrafico (Cambio Abitazione)	Come previsto dalla normativa	Entro 90 gg. dalla richiesta
18	Iscrizioni anagrafiche per emigrazione all'estero su comunicazione ufficio Consolare	Come previsto dalla normativa	Entro 5 gg. dalla richiesta
19	Cancellazione dall'A.I.R.E. per rimpatrio o passaggio all'A.I.R.E. di altro Comune	Come previsto dalla normativa	Entro 5 gg. dalla richiesta
20	Variazione di indirizzo estero su comunicazione ufficio Consolare	Come previsto dalla normativa	Entro 5 gg. dalla richiesta
21	estrazione giovani da iscrivere nella classe di leva, contemporaneamente richiedere certificati di nascita.	Come previsto dalla normativa	Entro il mese di settembre
22	verificare incongruenze dati e predisposizione lista di leva.	Come previsto dalla normativa	Entro il mese di gennaio
23	Predisporre elenco degli iscritti alla lista di leva per la pubblicazione all'albo Pretorio con l'indicazione che chiunque può fare obiezione.	Come previsto dalla normativa	Dal 1 al 15 febbraio
24	Stampa e rilegatura di n° 3 esemplari di lista di leva.	Come previsto dalla normativa	Entro il 31 marzo
25	Trasmissione di una copia autentica di lista di leva al Distretto Militare di Cagliari, con tutta la documentazione a corredo.	Come previsto dalla normativa	Entro il 31 aprile
26	Calcolo mensile delle immigrazione, emigrazioni, nati e deceduti della popolazione residente	Come previsto dalla normativa	Trasmissione all'ISTAT entro il 15 di ogni mese

27	Calcolo annuale delle immigrazione, emigrazioni, nati e deceduti della popolazione residente	Come previsto dalla normativa	Trasmissione all'ISTAT entro il 28 di febbraio
28	Calcolo annuale delle immigrazione, emigrazioni, nati e deceduti della popolazione residente straniera	Come previsto dalla normativa	Trasmissione all'ISTAT entro il 28 di febbraio
29	Accesso agli atti	Ad istanza di parte	Entro 30 giorni dalla acquisizione della richiesta

# SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile del Servizio: Rag. Ignazia Podda

UFFICIO BILANCIO			
N.	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE
1	Predisposizione bilancio di previsione annuale e allegati	D'ufficio	Entro i termini di legge e di regolamento
2	Certificato al bilancio di previsione	D'ufficio	Entro i termini di legge
3	Variazioni al bilancio di previsione	D'ufficio	Entro 10 gg dalla presentazione delle richieste, fatti salvi i casi di urgenza
4	Predisposizione rendiconto della gestione contabile finanziaria, economica e patrimoniale e relativi allegati	D'ufficio	Entro i termini di legge e di regolamento
5	Riaccertamento residui attivi e passivi	D'ufficio	Entro il 28/02 di ogni anno
6	Riconoscimento debiti fuori bilancio	D'ufficio	60 gg decorrenti dalla data in cui si è venuti a conoscenza del debito
7	Affidamento del servizio di tesoreria mediante procedura aperta	D'ufficio	Entro i termini di legge
8	Emissione mandati di pagamento	D'ufficio	Entro i termini previsti nel regolamento di contabilità

9	Visti di regolarità contabile attestanti la copertura finanziaria sulle determinazioni dei responsabili dei servizi	D'ufficio	Entro i termini previsti nel regolamento di contabilità
10	Pareri sulle proposte di deliberazione	D'ufficio	Entro i termini previsti nel regolamento di contabilità
11	Assunzione mutui	D'ufficio	Esclusi i tempi del soggetto concedente
12	Dichiarazioni IVA	D'ufficio	Entro i termini di legge
13	Spese economato	D'ufficio	2 gg
14	Forniture di beni e servizi (affidamenti diretti o previa richiesta di preventivi) inerenti il servizio economato	D'ufficio	10 gg
15	Conto della gestione annuale dell'economo	D'ufficio	20 gg
16	Forniture di beni e servizi di competenza dell'ufficio	D'ufficio	Avvio entro 15 gg e perfezionamento nel rispetto dei termini del D.Lgs 163/2006 e del regolamento per la fornitura di beni e servizi in economia
17	Interventi per assistenza impianti telefonici, fotocopiatori, arredi	D'ufficio	20 gg
18	Interventi per assistenza al sistema informatico ( server, pc, stampanti)	D'ufficio	20 gg
19	Istruttoria pratiche sinistri, compresa la richiesta di informazioni ai servizi e la trasmissione di informazioni alla compagnia assicurativa	D'ufficio	20 gg

20	Accesso agli atti	Ad istanza di parte	Entro 30 giorni dalla acquisizione della richiesta
----	-------------------	---------------------	--

## SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile del Servizio: Rag. Ignazia Podda

UFFICIO PERSONALE			
N.	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE
1	Concessione e revoca part time al personale dipendente	Su istanza di parte	Entro 30 gg
2	Statistiche conto annuale e pluriennale	D'ufficio	31/5 di ogni anno e entro il mese succ. di ogni trimestre
3	Consuntivo attività – relazione allegata al conto annuale	D'ufficio	30/04 di ogni anno
4	Prospetto informativo azienda relativo alle categorie protette	D'ufficio	Entro il 31/1 di ogni anno
5	Statistica permessi sindacali gedap	D'ufficio	31/5 di ogni anno
6	Rilevazione deleghe sindacali	D'ufficio	31/1 di ogni anno
7	Invio visite fiscali al personale dipendente assente per malattia	D'ufficio	Tempo reale
8	Concessione aspettative non retribuite al personale dipendente	Su istanza di parte	30 gg

9	Concessione congedi retribuiti (maternità/paternità, parentali, etc)	Su istanza di parte	3 gg
10	Comunicazioni su esercizio diritto di sciopero	D'ufficio	3 gg
11	Comunicazione on line al Centro servizi per il lavoro (attivazione, rettifica, cessazioni, assunzioni a tempo determinato e co.co.co)	D'ufficio	Nei termini di legge
12	Certificati di servizio, certificati per indennità di disoccupazione	Su istanza di parte	15 giorni
13	Autorizzazioni a prestazioni professionali del personale dipendente	Su istanza di parte	15 giorni
14	Comunicazioni in via telematica al Dipartimento Funzione pubblica incarichi esterni	D'ufficio	nei
15	Comunicazioni in via telematica al D. F. P. compensi percepiti nell'anno precedente dei dipendenti interni autorizzati ad incarichi esterni	D'ufficio	60 gg
16	Cessazione dal servizio per qualsiasi causa con conseguente trattamento pensionistico e TFS	D'ufficio	60/9 gg prima dalla data di collocamento a riposo oppure 30gg dalla data di particolari provvedimenti causa della cessazione
17	Aggiornamento pensioni e TFS a seguito C.C.N.L., o provvedimenti individuali	D'ufficio	Nei termini regolamentati dall'INPDAP (30 gg. dall'approvazione dei C.C.N. L. o altri provvedimenti oggetto di revisione)
18	Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro sia per personale a tempo determinato che indeterminato	Su istanza di parte	90 gg

19	Elaborazione buste paga	Su istanza di parte	Cadenza mensile
20	Denunce infortuni del personale dipendente	D'ufficio	48 ore dalla data di rilascio del certificato
21	Certificazioni stipendio per cessioni quinto	Su istanza di parte	5 gg
22	Redazione 770	D'ufficio	Entro il termine di
23	Redazione CUD dipendenti	D'ufficio	28 febbraio di ogni anno
24	Rilascio certificazioni stipendio e modelli disoccupazione	Su istanza di parte	5 gg
25	Istanza malattia professionale	Su istanza di parte	5 gg
26	Compilazione e invio modulistica per TFS personale a tempo determinato	D'ufficio	15 gg
27	Accesso agli atti	Ad istanza di parte	Entro 30 giorni dalla acquisizione della richiesta

## SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile del Servizio: Rag. Ignazia Podda

UFFICIO TRIBUTI			
N.	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE
1	Rimborsi di entrate tributarie	Su istanza di parte	90 gg
2	Risposta a istanze di chiarimenti o informazioni da parte di utenti	Su istanza di parte	60 gg
3	Contenzioso tributario	Su istanza di parte/ D'ufficio	Nei termini di legge
4	Emissione atti di accertamento	D'ufficio	Nei termini di legge
5	Autorizzazioni ai fini della TOSAP	Su istanza di parte	30 gg
6	Rateizzazione tributi comunali	Su istanza di parte	90 gg
7	Procedimenti gestione, IMU, ICI, TIA, TOSAP, Imposta di pubblicità e diritti pubbliche affissioni, e ogni altra entrata tributaria; proposte di previsione dei relativi stanziamenti nel bilancio annuale e pluriennale nel rispetto di quanto previsto nel regolamento comunale di contabilità;	D'ufficio/ Su istanza di parte	Nei termini di legge e di regolamento

8	Procedimenti gestione entrate extratributarie: proposte di previsione dei relativi stanziamenti nel bilancio annuale e pluriennale nel rispetto di quanto previsto nel regolamento di contabilità; accertamenti entrate di competenza del servizio e tenuta della relativa contabilità; attività di accertamento versamento entrate e recupero coattivo;	D'ufficio o ad istanza di parte	Nei termini di legge e di regolamento
9	Ricerca, studio e proposte su soluzioni di finanziamento per spese correnti e di investimento;	D'ufficio o sulla base di direttive	Entro 60 giorni
10	Procedimenti e attività per la partecipazione all'accertamento di imposte statali;	D'ufficio	Nei termini di legge
11	Accesso agli atti	Ad istanza di parte	Entro 30 giorni dalla acquisizione della richiesta

# SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile del Servizio: Rag. Ignazia Podda

UFFICIO PATRIMONIO			
N.	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE
1	Patrimonio: attività di ricognizione e valorizzazione del patrimonio comunale;	D'ufficio	Entro termini compatibili con l'approvazione del bilancio di previsione
2	Redazione deliberazioni per ricognizione, valorizzazione e alienazione del patrimonio comunale e adempimenti connessi;	D'ufficio	Entro termini compatibili con l'approvazione del bilancio di previsione
3	a) Procedimenti per la alienazione, concessione e locazione dei beni mobili e immobili; b) Procedimenti concessione beni comunale per manifestazioni culturali, di spettacolo, sportive e turistiche.	D'ufficio	a) Entro 90 giorni b) Entro 5 giorni
4	Procedimenti gestione canoni concessione o locazione immobili comunali: proposte di previsione dei relativi stanziamenti nel bilancio annuale e pluriennale nel rispetto di quanto previsto nel regolamento di contabilità.	D'ufficio	Entro i termini previsti dalla legge e dai regolamenti.
5	Accertamenti entrate di competenza del servizio e tenuta della relativa contabilità; attività di accertamento pagamento canoni e di recupero coattivo;	D'ufficio	Trimestralmente
6	Aggiornamento inventari beni mobili ed immobili, controllo carico e scarico dei beni mobili assegnati e del magazzino economale;	D'ufficio	Entro 90 giorni

7	Accesso agli atti	Ad istanza di parte	Entro 30 giorni dalla acquisizione della richiesta
---	-------------------	---------------------	--

## SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Responsabile del Servizio: Sig. Cesare Pisu

N.	PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO	TEMPI DI ATTUAZIONE
1	Rateizzazione sanzioni	D'ufficio	60 gg
2	Procedura sanzionatoria e trasmissione punti patente	D'ufficio	60 gg
3	Ricorsi per violazioni	D'ufficio	60 gg
4	Procedura oggetti rinvenuti e consegnati	D'ufficio	20 gg
5	Autorizzazione parcheggio invalidi	D'ufficio	15 gg
6	Autorizzazioni trasporti eccezionali	D'ufficio	10 gg
7	Autorizzazioni gare sportive su strada	D'ufficio	20 gg
8	Accertamento per disturbo quiete pubblica	D'ufficio	30 gg

9	Ordinanze permanenti relativa a viabilità e traffico	D'ufficio	30 gg
10	Ordinanze temporanee relativa a viabilità e traffico	D'ufficio	30 gg
11	Ritrovamento veicoli a motore	D'ufficio	60 gg
12	Atti di polizia giudiziaria	D'ufficio	Codice procedura penale
13	Trattamenti sanitari obbligatori	D'ufficio	3 gg
14	Accertamenti in materia edilizia	D'ufficio	30 gg
15	Accertamenti in materia commerciale	D'ufficio	30 gg
16	Accertamenti in materia ambientale	D'ufficio	30 gg
17	Accertamenti per conto di altre amministrazioni	D'ufficio	30 gg
18	Esecuzione ordinanze del Sindaco	D'ufficio	Immediata
19	Ordinanze finalizzate al trasporto di rifiuti abbandonati sulle aree pubbliche o private	D'ufficio	15 gg
20	Rilascio copia di atti per incidenti stradali senza feriti	Istanza di parte	15 gg

21	Richiesta informazioni da privati o uffici per incidenti stradali	D'ufficio	Tempo reale
22	Elaborazione rapporti incidenti stradali o danneggiamenti vari	D'ufficio	90 gg
23	Accertamenti per inquinamento	D'ufficio	90 gg
24	Accertamenti per edilizia pubblica residenziale	D'ufficio	30 gg
25	Ordinanze per cattura cani randagi	D'ufficio	5 gg
26	Affidamento servizio custodia cani randagi	D'ufficio	Entro il termine di scadenza della convenzione
27	Esposti per pratiche anagrafe canina	D'ufficio	30 gg
28	Accertamenti residenze	D'ufficio	40 gg
29	Parere per applicazione TOSAP o occupazioni suolo pubblico	D'ufficio	5 gg
30	Affidamento servizio videosorveglianza	D'ufficio	Entro 90 giorni dall'atto di indirizzo
31	Diffide, ordinanze e provvedimenti conseguenti alle operazioni di verifica e controllo in materia di gestione dei rifiuti	D'ufficio	10 gg
32	Gestione amministrativa codice della strada ed emissione di ruolo	D'ufficio	90 gg

33	Ricorsi contro verbali	Ad istanza di parte	45 gg
34	Segnalazione danni per problematiche agricole	D'ufficio	10 gg
35	Affidamento servizio custodia cani randagi	D'ufficio	45 gg
36	Autorizzazione pubblici spettacoli	Ad istanza di parte	30 gg
37	Interventi di protezione civile	D'ufficio	Immediati
38	Parcheggi al mercato	D'ufficio	30 gg
39	Violazioni al codice della strada	D'ufficio	Termini di legge
40	Trattamenti sanitari obbligatori	D'ufficio	Immediati
41	Verifici e sopralluoghi ai fini TARSU	D'ufficio	30 gg
42	Convocazione commissione comunale di vigilanza	D'ufficio	45 gg
43	Licenze di PS	Ad istanza di parte	60 gg
44	Autorizzazioni per manifestazioni sportive e cinematografiche all'aperto	Ad istanza di parte	30 gg

45	Comunicazioni di pernottamento in strutture ricettive-inoltro alla questura	D'ufficio	2 gg
46	Quantificazione danni al patrimonio comunale per incidenti stradali	D'ufficio	30 gg
47	Rilascio licenze per la realizzazione di manifestazioni musicali a comitati locali	Ad istanza di parte	30 gg
48	Ricezione Denunce infortunio sul lavoro	Ad istanza di parte	Tempo reale
49	Cessione di fabbricati	Ad istanza di parte	30 giorni
50	Ordinanze con tingibili e urgenti	D'ufficio	immediate
51	Ordinanze di sgombero in caso di pericolo	D'ufficio	immediate
52	Autorizzazioni fuochi artificiali, esplosivi	Ad istanza di parte	30 giorni
53	Accesso agli atti	Ad istanza di parte	Entro 30 giorni dalla acquisizione della richiesta
54	Relazioni per sinistri	D'ufficio o su richiesta del servizio competente	Entro 3 giorni