

COMUNE DI LESIGNANO DE' BAGNI

(Provincia di Parma)

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI GENERALI

(comuni a tutti i settori ed uffici dell'ente)

U.O.: a seconda della materia

CENSIMENTO DEI PROCEDIMENTI >>> ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO >>>

PROCEDIMENTI COMUNI A TUTTI

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (VALORE DA 0 A 6)	MISURE DI PREVENZIONE, CONTROLLO E CONTRASTO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (ANNI 2014/2016)
1	Accesso ai documenti amministrativi	Legge 241/1990 (Capo V) Regolamento Diritto di accesso		Dalla data di presentazione della richiesta	Funziario Incaricato di P.O. del settore competente per materia	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia				
2	Affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro	D.Lgs. 163/2006 (art. 125) DPR 207/2010 Regolamento per le acquisizioni in economia		Dal verificarsi della necessità	Funziario Incaricato di P.O. del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	Termine finale riferito all'aggiudicazione definitiva			
3	Affidamento previa procedura negoziata di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro	D.Lgs. 163/2006 (art. 125) DPR 207/2010 Regolamento per le acquisizioni in economia		Dal verificarsi della necessità	Funziario Incaricato di P.O. del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	Termine finale riferito all'aggiudicazione definitiva			
4	Affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore a 200.000,00 euro tramite cottimo fiduciario	D.Lgs. 163/2006 (art. 125) DPR 207/2010 Regolamento per le acquisizioni in economia		Dal verificarsi della necessità	Funziario Incaricato di P.O. del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	Termine finale riferito all'aggiudicazione definitiva			
5	Affidamento di lavori servizi e forniture in economia mediante procedura negoziata telematica	D.Lgs 163/2006		Dal verificarsi della necessità	Funziario Incaricato di P.O. del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	Termine finale riferito all'aggiudicazione definitiva			
6	Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, tramite procedura aperta	D.Lgs 163/2006		Dal verificarsi della necessità	Funziario Incaricato di P.O. del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	Termine finale riferito all'aggiudicazione definitiva			
7	Affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, tramite procedura ristretta	D.Lgs 163/2006		Dal verificarsi della necessità	Funziario Incaricato di P.O. del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	Termine finale riferito all'aggiudicazione definitiva			
8	Affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria tramite procedura aperta	D.Lgs 163/2006		Dal verificarsi della necessità	Funziario Incaricato di P.O. del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	Termine finale riferito all'aggiudicazione definitiva			
9	Affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria, tramite procedura ristretta	D.Lgs 163/2006		Dal verificarsi della necessità	Funziario Incaricato di P.O. del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	Termine finale riferito all'aggiudicazione definitiva			
10	Comunicazione esclusione concorrente da gara	D.Lgs 163/2006 (art. 79)		Dall'esclusione	==	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia				
11	Aggiudicazione Definitiva	D.Lgs. 163/2006 (art. 11) Digs. 267/2000		Da aggiudicazione provvisoria	Funziario Incaricato di P.O. del settore competente per materia	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	Salvo i tempi legati alla conclusione del procedimento di verifica del possesso dei requisiti (in capo all'Ufficio Segreteria)			
12	Comunicazioni relative all'avvenuta aggiudicazione	D.Lgs 163/2006 (art. 79)		Da aggiudicazione definitiva	==	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia				
13	Comunicazioni obbligatorie all'AVCP sulle fasi delle procedure di affidamento dei contratti pubblici	D.Lgs 163/2006	Entro i termini stabiliti dall'AVCP	Dal verificarsi dell'evento (pubblicazione, aggiudicazione, contratto, ecc.)	==	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia				
14	Stipula contratto	D.Lgs. 163/2006 (art. 11)		Da efficacia aggiudicazione definitiva	Funziario Incaricato di P.O. del settore competente per materia	Funziario Incaricato di P.O. del settore competente per materia	Non prima di 35 giorni da aggiudicazione definitiva			
15	Consegna lavori, forniture, servizi	DPR 207/2010 (art. 153)		Dalla stipula del contratto	==	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	Dopo efficacia del contratto			

16	Consegna lavori, forniture, servizi in via d'urgenza	D.Lgs 163/2006 (art. 11) DPR 207/2010 (art. 302)		Da efficacia aggiudicazione definitiva	==	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia				
17	Liquidazione di spesa	D.Lgs 267/2000 Regolamento di contabilità		Dalla data di ricezione delle fatture, parcelle, note e/o documentazione contabile	Funzionario Incaricato di P.O. del settore competente per materia	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	Il termine comprende la verifica/esame della documentazione contabile; nel termine è effettuata l'acquisizione d'ufficio del DURC			
18	Dichiarazione stragiudiziale del terzo	DPR 162/1973 (art. 75 bis)		Dalla data di ricevimento della richiesta	==	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia				
36	Autorizzazione allo svincolo delle somme relative a fidejussioni		60 giorni	dal provvedimento o comunicazione del responsabile del settore competente	Funzionario Incaricato di P.O. del settore competente per materia	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia		B		
19	Pubblicazione modulistica aggiornata dei vari procedimenti nella sezione "moduli"			Da esigenza aggiornamento	Funzionario Incaricato di P.O. del settore competente per materia	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia				

SEGRETARIO COMUNALE

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (VALORE DA 0 A 6)	MISURE DI PREVENZIONE, CONTROLLO E CONTRASTO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (ANNI 2014/2016)
1	Approvazione Piano della Performance	D.Lgs. 150/2009 Regolamento uffici e servizi	31 gennaio di ciascun anno (1 mese da approvazione bilancio di previsione)	==	Giunta Comunale	Segretario Comunale	In caso di differimento ministeriale del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro 1 mese da approvazione bilancio previsione			
2	Approvazione Relazione sulla Performance	D. Lgs. 150/2009 Regolamento uffici e servizi	30 giugno di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Segretario Comunale	Preferibilmente in concomitanza con l'approvazione del rendiconto annuale			
3	Approvazione Piano triennale per la trasparenza ed integrità	D. Lgs. 150/2009 Regolamento uffici e servizi	31 gennaio di ciascun anno (1 mese da approvazione bilancio di previsione)	==	Giunta Comunale	Segretario Comunale	In caso di differimento ministeriale del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro 1 mese da approvazione bilancio previsione			
4	Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione	Legge 190/2012	31 gennaio di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Segretario Comunale				
5	Procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente	D. Lgs. 150/2009 CCNL enti locali			Segretario Comunale	Segretario Comunale	Contestazione addebito entro 20 giorni da notizia illecito			

AFFARI GENERALI

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (VALORE DA 0 A 6)	MISURE DI PREVENZIONE, CONTROLLO E CONTRASTO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (ANNI 2014/2016)
1	Rilascio nuovo contratto di concessione cimiteriale	Regolamento comunale di polizia mortuaria LR n. DPR 285/1990		Produzione da parte dell'interessato della prescritta documentazione	Canrossi Manuela	Minari Luca				
2	Gestione iter per rinnovi concessioni cimiteriali scadute	Regolamento comunale di polizia mortuaria		Dalla data richiesta di rinnovo della concessione	Canrossi Manuela	Minari Luca				
3	Gestione rimborsi tariffe di concessione cimiteriali in caso di rinuncia da parte dell'interessato	Regolamento comunale di polizia mortuaria		Dalla richiesta da parte utente	Canrossi Manuela	Minari Luca				
4	Gestione polizze: pagamenti premi, inoltro copie polizze, comunicazione dati per conguaglio premi, inoltro comunicazioni dati per rinnovo polizze, ecc.	Contratto di assicurazione			==	Fattori Aida				
5	Gestione adempimenti anagrafe tributaria	D.P.R. 605/1973	entro il 30 aprile di ogni anno	==	==	Botti Stefania	Adempimento annuale			
6	Anagrafe delle prestazioni – Comunicazione compenso all'amministrazione di appartenenza	D.Lgs. 165/2001 – art. 53, comma 11	15 giorni	Da erogazione compenso	==	Piovani Sara				
7	Anagrafe delle prestazioni – Comunicazione al dipartimento della funzione pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti	D.Lgs. 165/2001 – art. 53, comma 12	15 giorni	Da conferimento incarico	==	Piovani Sara				
8	Anagrafe delle prestazioni – Comunicazioni al dipartimento della funzione pubblica compensi	D.Lgs. 165/2001 – art. 53, comma 13 e 14	Entro il 30 giugno di ogni anno	==	==	Piovani Sara	Adempimento annuale			
9	Anagrafe delle prestazioni – Comunicazioni al dipartimento della funzione pubblica elenchi collaboratori esterni e soggetti cui sono affidati incarichi di consulenza	D.Lgs. 165/2001 – art. 53, comma 13 e 14	Entro il 30 giugno di ogni anno	==	==	Piovani Sara	Adempimento annuale			
10	Decreti di nomina delle posizioni organizzative	D.Lgs. 267/2000 art. 107	Entro data di scadenza di ogni incarico	==	Sindaco	Piovani Sara				

UFFICIO SEGRETERIA

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (VALORE DA 0 A 6)	MISURE DI PREVENZIONE, CONTROLLO E CONTRASTO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (ANNI 2014/2016)
1	Esame ed approvazione condizioni di eleggibilità del Sindaco neo eletto e degli eletti alla carica di consigliere comunale	D.Lgs. 267/2000 (art. 41)		Dalla convocazione della prima seduta	Consiglio Comunale	Vitali Michela	Termine previsto per legge			
2	Giuramento del Sindaco nella seduta di insediamento	D.Lgs. 267/2000 (art. 50)		Dalla convocazione della prima seduta	Consiglio Comunale	Vitali Michela	Termine previsto per legge			
3	Comunicazione da parte del Sindaco della nomina della Giunta e del Vice Sindaco	D.Lgs. 267/2000 (art. 46)		Dalla convocazione della prima seduta	Consiglio Comunale	Vitali Michela	Termine previsto per legge			
4	Comunicazione dei gruppi consiliari e designazione dei rispettivi capogruppo	D.Lgs. 267/2000 (art. 125)		Dalla convocazione della prima seduta	Consiglio Comunale	Vitali Michela	Termine previsto per legge			
5	Istituzione Commissioni Consiliari	Regolamento Consiglio Comunale	Prima adunanza successiva a quella di convalida degli eletti	Convalida degli eletti	Consiglio Comunale	Vitali Michela	Termine previsto per legge			
6	Nomina componenti Commissioni Consiliari	Regolamento Consiglio Comunale	Prima adunanza successiva a quella di convalida degli eletti	Convalida degli eletti	Consiglio Comunale	Vitali Michela	Termine previsto per legge			
7	Gestione adempimenti anagrafe degli Amministratori Locali	D.Lgs. 267/2000 (art. 76)		Dalla proclamazione degli eletti o in corso di mandato in caso di variazioni	==	Vitali Michela	Termine previsto per legge			
8	Surroga consigliere comunale sospeso	D.Lgs. 267/2000 (art. 45)	Adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione	Da notifica provvedimento di sospensione	Consiglio Comunale	Vitali Michela	Termine previsto per legge			
9	Surroga consigliere comunale dimissionario	D.Lgs. 267/2000 (art. 38)		Dalla presentazione delle dimissioni al Protocollo dell'Ente	Consiglio Comunale	Vitali Michela	Termine previsto per legge			
10	Sostituzione di consigliere dimissionario all'interno delle Commissioni Consiliari	Regolamento Consiglio Comunale		Dalle dimissioni, dalla decadenza o altro del Consigliere facente parte di Commissioni Consiliari	Consiglio Comunale	Vitali Michela				
11	Mozioni, interpellanze e interrogazioni da parte dei consiglieri comunali	D.Lgs. 267/2000 Regolamento del Consiglio Comunale		Dalla presentazione delle dimissioni al Protocollo dell'Ente	Consiglio Comunale	Vitali Michela	Termine previsto per legge			
12	Approvazione verbali delle sedute consiliari precedenti	D.Lgs. 267/2000 Regolamento del Consiglio Comunale		Da seduta precedente	Consiglio Comunale	Vitali Michela	Di regola, nella prima seduta utile			
13	Elaborazione ordine del giorno sedute di giunta comunale	TUEL		Da presentazione proposte da parte uffici	==	Vitali Michela				
14	Elaborazione ordine del giorno sedute di consiglio comunale	D.Lgs. 267/2000 Regolamento del Consiglio Comunale		Su ordine Sindaco	==	Vitali Michela				
15	Gestione convocazione Commissioni Consiliari e Componenti il Consiglio Comunale, compresa la consegna agli interessati dell'ordine del giorno	D.Lgs. 267/2000 Regolamento del Consiglio Comunale e Statuto comunale		Dalla richiesta dei Presidenti o del Sindaco	==	Vitali Michela				
16	Gestione iter proposte di Giunta fino alla fase della pubblicazione ed inserimento in raccolta	D.Lgs. 267/2000		Dalla seduta della Giunta Comunale	==	Vitali Michela				
17	Gestione iter proposte di Consiglio dalla verbalizzazione fino alla fase della pubblicazione ed inserimento in raccolta	D.Lgs. 267/2000		Dalla seduta di Consiglio Comunale	==	Vitali Michela				
18	Rilascio attestati di presenza degli amministratori per partecipazione a sedute di C.C. o Commissioni consiliari	D.Lgs. 267/2000		Dalla richiesta dell'interessato	==	Vitali Michela				
19	Gestione gestioni di presenza ai Consiglieri e ai componenti le varie Commissioni Consiliari	D.Lgs. 267/2000	31 gennaio di ciascun anno	==		Vitali Michela	Adempimento annuale			
20	Gestione rimborsi spese e missioni agli amministratori	D.Lgs. 267/2000		dalla richiesta documentata		Vitali Michela				
21	Gestione spese di rappresentanza			Su richiesta del Sindaco		Vitali Michela				
22	Gestione iter per registrazione contratti, compreso il calcolo delle spese contrattuali ed il controllo della documentazione prodotta dalle Ditte	D.P.R. 131/86		Dalla sottoscrizione del contratto	==	Vitali Michela				
23	Adempimenti connessi alla tenuta del repertorio dei contratti (viomazione)	D.P.R. 131/86		Da scadenza ciascun quadrimestre		Vitali Michela				
24	Rimborsi per spese di notifica ad enti terzi	L. 265/1999 D.M. 03/10/2006		Da scadenza ogni semestre		Fattori Aida				
25	Gestione convenzione per la custodia, ricovero e mantenimento dei cani randagi	L. 28/1/1991		Da scadenza convenzione	Giunta Comunale	Anori Santuzza				

UFFICIO PROTOCOLLO

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (VALORE DA 0 A 6)	MISURE DI PREVENZIONE, CONTROLLO E CONTRASTO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (ANNI 2014/2016)
1	Notificazione atti	Art.138 e seguenti del Codice di Procedura Civile, art.60 DPR 600/1973		Da ricezione atto da notificare	==	Fattori Aida	Il termine di 38 giorni è comprensivo anche del termine eventuale per il deposito in caso di mancata notifica degli atti tributari (8 giorni). Per l'attività di notificazione il termine massimo è di 30 giorni, salvo le urgenze			
2	Pubblicazione atti e provvedimenti all'albo pretorio on line	D.Lgs. 267/2000		Da ricezione richiesta pubblicazione	==	Dazzi Angela				
3	Pubblicazione informazioni sulla sezione "Amministrazione trasparente"	D.lgs. 33/2013		Da ricezione informazione	==	Vitali Michela				
4	Protocollo postale (cartacea o elettronica) in arrivo	D.lgs. 82/2005		Da ricezione posta	==	Dazzi Angela				

RAGIONERIA

RAGIONERIA - Responsabile Aida Fattori - tel. 0521/850216 - mail: a.fattori@comune.lesignano-debagni.pr.it

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (VALORE DA 0 A 6)	MISURE DI PREVENZIONE, CONTROLLO E CONTRASTO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (ANNI 2014/2016)
1	Approvazione Piano Generale di Sviluppo	D.Lgs. 267/2000	90 giorni	Da data inizio mandato	Consiglio Comunale	Fattori Aida tel. 0521-850216 a.fattori@comune.lesignano-debagni.pr.it	Termine previsto per legge	B		
2	Approvazione Bilancio di inizio mandato	Art.4 bis D.Lgs.n.149/2011	90 giorni	Da data inizio mandato	Consiglio Comunale	Fattori Aida tel. 0521-850216 a.fattori@comune.lesignano-debagni.pr.it	Termine previsto per legge	B		
3	Determinazione delle tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale	L. 388/2000 art. 53 co.16	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Giunta Comunale	Fattori Aida tel. 0521-850216 a.fattori@comune.lesignano-debagni.pr.it		B		
4	Destinazione dei proventi per violazioni al Codice della Strada	D.Lgs. 285/1992 art.208	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione se in gestione diretta	==	Giunta Comunale	Fattori Aida		B		
5	Approvazione Bilancio di Previsione, Bilancio Pluriennale e Relazione previsionale e programmatica	D.Lgs. 267/2000	31 dicembre di ogni anno o diverso termine fissato da norme statali	==	Consiglio Comunale	Fattori Aida	Termine previsto per legge. Salvo differimento ministeriale del termine di approvazione del bilancio di previsione	B		
6	Approvazione Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)	D.Lgs. 267/2000	60 giorni	Da data approvazione bilancio di previsione	Giunta Comunale	Fattori Aida		B		
7	Approvazione variazioni al Bilancio di Previsione, Bilancio Pluriennale e Relazione previsionale e programmatica	D.Lgs. 267/2000	90 giorni, 30 giorni se in via d'urgenza	Da richiesta responsabili di area	Consiglio Comunale/ Giunta Comunale in via d'urgenza	Fattori Aida		B		
8	Ratifica variazioni d'urgenza al Bilancio di Previsione, Bilancio Pluriennale e Relazione previsionale e programmatica	D.Lgs. 267/2000	entro 60 giorni e comunque entro il 31 dicembre	Da data delibera Giunta	Consiglio Comunale	Fattori Aida	Termine previsto per legge	B		
9	Approvazione variazioni Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria)	D.Lgs. 267/2000	90 giorni, 30 giorni se in via d'urgenza	Da richiesta responsabili di area	Giunta Comunale	Fattori Aida		B		
9	Approvazione variazioni Piano esecutivo di gestione (parte finanziaria) a seguito variazioni di bilancio	D.Lgs. 267/2000	30 giorni	Dalla data approvazione variazione di bilancio	Giunta Comunale	Fattori Aida		B		
10	Riaccertamento dei residui attivi e passivi	D.Lgs. 267/2000	31 marzo di ogni anno	==	Responsabile settore finanziario	Fattori Aida		B		
11	Approvazione rendiconto agenti contabili interni	D.Lgs. 267/2000	31 gennaio di ogni anno	==	Giunta Comunale	Aida Fattori	In concomitanza all'approvazione dello schema di rendiconto	B		
12	Anagrafe degli agenti contabili	Delibera Corte dei Conti regionale	31 dicembre di ogni anno	==	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori		B		
13	Approvazione Rendiconto di gestione	D.Lgs. 267/2000	30 aprile di ogni anno	==	Consiglio Comunale	Aida Fattori	Termine previsto per legge.	B		
14	Approvazione Bilancio di fine mandato	Art.4 D.Lgs. 149/2011	Almeno 90 giorni prima della scadenza del mandato	==	Consiglio Comunale	Aida Fattori	Termine previsto per legge	B		
15	Redazione ed invio Certificato al bilancio di previsione	D. Lgs. 267/2000	come da decreto ministeriale	==	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori	Secondo le indicazioni del Ministero dell'Interno	B		
16	Redazione ed invio Certificato al rendiconto	D.Lgs. 267/2000	come da decreto ministeriale	==	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori	Secondo le indicazioni del Ministero dell'Interno	B		
17	Riconoscimento debiti fuori bilancio	Art.194 D.Lgs. 267/2000	30 aprile di ogni anno	==	Consiglio Comunale	Aida Fattori	in base alle comunicazioni dei responsabili dei settori	B		
18	Certificazione spese rappresentanza	D.L. 138/2011 art.16 co.26	30 giorni	Da approvazione Rendiconto	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori		B		
19	Monitoraggio semestrale rispetto patto di stabilità interno	Circolari MEF	31 luglio e 31 gennaio di ogni anno	==	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori	Secondo le indicazioni del Ministero Economia e Finanze	B		
20	Certificazione annuale rispetto patto di stabilità interno	Circolari MEF	31 marzo di ogni anno	==	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori	Secondo le indicazioni del Ministero Economia e Finanze	B		
21	Redazione e trasmissione questionari SOSE	D. Lgs. 216/2010	come da decreto ministeriale	==	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori	Secondo le indicazioni del Ministero dell'Interno	B		
22	Rendiconti gestione servizi in forma associata di competenza del settore	Convenzioni per gestione servizi in forma associata	Come da convenzione	Come da convenzione	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori	Adempimento annuale	B		
23	Rilascio parere di regolarità contabile sulle proposte di delibera	Regolamento controlli interni	7 giorni	Ricezione proposta di determinazione/ deliberazione	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori		B		
24	Registrazione impegni di spesa	Art.183 D.Lgs. 267/2000	15 giorni	Ricezione determinazione	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori		B		
25	Rilascio visto di copertura finanziaria sulle determinate dei responsabili	Regolamento controlli Interni	15 giorni	Ricezione determinazione	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori		B		
26	Emissione mandati di pagamento	Art.185 D.Lgs. 267/2000	60 giorni	dai ricevimento liquidazione dai settori competenti	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori		B		
27	Emissione mandati di pagamento relativi ad utenze	Art.185 D.Lgs. 267/2000	alla scadenza della boletta	sulla base della liquidazione del responsabile del settore gestione del territorio dopo apposte verifiche	Responsabile settore finanziario	Boti Stefania tel. 0521-850117 - 'Ufficio Tributi - Comune di Lesignano de' Bagni'		B		
28	Emissione reversali d'incasso	Art.180 del D.Lgs. 267/2000	30 giorni	Contabilizzazione incasso da parte del tesoriere	Responsabile settore finanziario	Boti Stefania tel. 0521-850117 - 'Ufficio Tributi - Comune di Lesignano de' Bagni'		B		
29	Emissione fatture attive	DPR 633/72	entro fine mese	Da credito certo, liquido, esigibile	Responsabile settore finanziario	Boti Stefania tel. 0521-850117 - 'Ufficio Tributi - Comune di Lesignano de' Bagni'		B		
30	Registrazioni ai fini IVA	DPR 633/72	entro fine mese	Da operazione rilevante fini IVA	Responsabile settore finanziario	Boti Stefania tel. 0521-850117 - 'Ufficio Tributi - Comune di Lesignano de' Bagni'		B		
31	Dichiarazione annuale IVA	DPR 633/72	in base alla normativa statale	==	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori		B		
32	Definizione limiti all'associazione forzata	Art.159 D.Lgs. 267/2000	Ogni semestre	==	Giunta Comunale	Aida Fattori		B		
33	Verifica e controllo presso Equitalia Spa di tutti i pagamenti di somme superiori ai 10.000 euro. Informazioni ai creditori	DM n. 40 del 18/12/2008	alla consegna del mandato in tesoreria	==	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori		B		
34	Verifica esistenza conto dedicato/Cig/tracciabilità per emissione mandati	L. 136/2010	all'emissione del mandato di pagamento	==	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori		B		
35	Pubblicazione determine impegno del settore su "amministrazione aperta"		15 giorni	dalla determina	Responsabile settore finanziario			B		
37	Rendiconto spese elettorali	normativa statale	come da decreto ministeriale	==	Responsabile settore affari generali	Aida Fattori	Secondo le indicazioni del Ministero dell'Interno	B		
38	Invio telematico dati contabili a Corte dei Conti	Art.28 L. 289/2002	come da decreto ministeriale	==	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori	Secondo le indicazioni della Corte dei Conti	B		
39	Anticipazione fondi economo comunale	D. Lgs. 267/2000	15 gennaio di ogni anno	==	Responsabile settore finanziario	Boti Stefania tel. 0521-850117 - 'Ufficio Tributi - Comune di Lesignano de' Bagni'		B		
40	Restituzione fondi economo comunale	D. Lgs. 267/2000	15 gennaio di ogni anno	==	Responsabile settore finanziario	Boti Stefania		B		

41	Redazione e consegna rendiconto economo comunale	D. Lgs. 267/2000	30 gennaio di ogni anno	==	Responsabile settore finanziario	Botti Stefania	Termine previsto per legge	B		
42	Ricognizione sulle società partecipate	Legge 244/2007	Come da normativa vigente	==	Consiglio Comunale	Aida Fattori	Termine previsto per legge	B		
43	Dimissione società partecipate	D.L.78/2010 conv. L.122/2010, art.14, cc.32	Come da normativa vigente	==	Consiglio Comunale	Aida Fattori	Termine previsto per legge	B		

44	Publicazione compensi amministratori delle società partecipate nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 33/2013 D. Lgs. n.	30 giugno e 31 dicembre di ogni anno	==	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori	Adempimento semestrale	B	
45	Publicazione quote partecipazioni societarie nelle società partecipate nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 33/2013 D. Lgs. n.		Da variazione partecipazione societaria	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori		B	
46	Comunicazione quote partecipazione societaria a Dipartimento Funzione Pubblica (ex CONSOC)	Legge n.296/2006 art. 587, 591	30 aprile di ogni anno	==	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori	Comunicazione telematica alla PERLA – adempimento annuale	B	
47	Comunicazione quote partecipazione societaria a Dipartimento del Tesoro	Legge n.191/2009 art.2 co.222	Come da decreto ministeriale	Come da decreto ministeriale	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori	Comunicazione telematica alla RGS – adempimento annuale	B	
48	Comunicazione organismi partecipati alla Corte dei Conti	Legge n.131/2003 art.7	Come da indicazione Corte di Conti	Come da indicazione Corte di Conti	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori	Comunicazione telematica alla Corte dei Conti – adempimento annuale	B	
49	certificazione compensi ai professionisti	TUIR	28 febbraio di ogni anno	==	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori	Termine previsto per legge	B	
50	Compilazione linee guida al bilancio di previsione	Legge n.266/2005	Come da indicazione Corte di Conti	Come da indicazione Corte di Conti	Organo di Revisione e Responsabile settore finanziario	Aida Fattori	Comunicazione telematica alla Corte dei Conti – adempimento annuale	B	
51	Emissione fatture attive Emissione fatture all'AUSL per rimborso oneri "Taxi Sociale"	DPR 633/72		Da credito certo, liquido, esigibile	Canrossi Manuela	Canrossi Manuela			
52	Compilazione linee guida al rendiconto	Legge n.266/2005	Come da indicazione Corte di Conti	Come da indicazione Corte di Conti	Organo di Revisione e Responsabile settore finanziario	Aida Fattori	Comunicazione telematica alla Corte dei Conti – adempimento annuale	B	

TRIBUTI Responsabile Aida Fattori - tel. 0521/850216 - mail: a.fattori@comune.lesignano-debagni.pr.it

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (VALORE: BASSO/MEDIO/ALTO)	MISURE DI PREVENZIONE, CONTROLLO E CONTRASTO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (ANNI 2014/2016)
1	Nomina del responsabile del tributo	art. 16 Regolamento per la disciplina generale delle entrate (delib. Cons. Com. 17/2007)	90 giorni	dall'approvazione del regolamento del nuovo tributo	Giunta Comunale	Aida Fattori		B		
2	Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni IMU	Art.13 D.L. N.201/2011	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Aida Fattori		B		
3	Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni TARES	Art.14 D.L. N.201/2011	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Aida Fattori		B		
4	Approvazione del Piano Finanziario della TARES	Art.14 D.L. N.201/2011	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Aida Fattori		B		
5	Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni TOSAP	D.lgs.n.507/1993 Regolamento Tosap	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Aida Fattori		B		
6	Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni imposta di pubblicità	D.Lgs 507/1993 Regolamento Imposta Pubblicità	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Aida Fattori		B		
7	Rilascio autorizzazione occupazione temporanea di suolo pubblico (trafori, fioriere, manifestazioni, ambulanti, pubblici esercizi)	D.Lgs.n.507/1993 Regolamento Tosap	30 giorni	Dalla trasmissione dei pareri da parte dei competenti settori	Responsabile settore finanziario	Botti Stefania tel. 0521-850117 - Ufficio Tributi - Comune di Lesignano de' Bagni	Il termine comprende il rilascio di pareri da parte di PL, UT e urbanistica	B		
8	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali	Normativa specifica imposta	30 giorni	Dalla richiesta dell'interessato	Responsabile settore finanziario	Botti Stefania tel. 0521-850117 - Ufficio Tributi - Comune di Lesignano de' Bagni	Termine differenziato a seconda della non necessità di acquisizione di pareri (40 giorni) o della necessità di acquisizione di pareri e verifiche da parte di uno o più uffici comunali o di altri enti o aziende (180 giorni)	B		
9	Risposte a richieste di accertamento con adesione ICI, IMU	D.Lgs.n.504/2001 N.201/2011	15 giorni	Dalla richiesta dell'interessato	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori		B		

10	Controllo denunce e versamenti IC/IMU e TOSAP	D.Lgs.n.504/2001 201/2011	Art.13 D.L. D.Lgs. 507/1993	5 anni	dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati	Responsabile settore finanziario	Botti Stefania tel. 0521-850117 - Ufficio Tributi - Comune di Leignano del Bagno		M	
11	Emissione avvisi di accertamento IC/IMU e TOSAP	D.Lgs.n.504/2001 201/2011	Art.13 D.L. D.Lgs.n.507/1993	5 anni	dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori		M	
12	Esame richieste di provvedimenti in autotutela	L. 241/1990		60 giorni	Da ricevimento richiesta del contribuente	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori		B	
13	Riversamento IC/IMU a Comuni competenti su istanza dei contribuenti	D.lgs.n.504/2001 201/2011	Art.13 D.L.	60 giorni	Da ricevimento richiesta del contribuente	Responsabile settore finanziario	Aida Fattori		B	

14	Istanza di rateizzo di tributi comunali da parte dei contribuenti	Regolamento comunale	60 giorni	Da ricevimento richiesta del contribuente	Responsabile settore finanziario	Botti Stefania tel. 0521-850117 - Ufficio Tributi - Comune di Lesignano de' Bagni		B		
15	Rimborsi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	Regolamento comunale	180 giorni	Da ricevimento richiesta del contribuente	Responsabile settore finanziario	Botti Stefania tel. 0521-850117 - Ufficio Tributi - Comune di Lesignano de' Bagni		B		
16	Sgravi di quote indebite di tributi comunali	Regolamento comunale	30 giorni	da comunicazione concessionario	Responsabile settore finanziario	Botti Stefania tel. 0521-850117 - Ufficio Tributi - Comune di Lesignano de' Bagni		B		
17	Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva delle posizioni debitorie	Regolamento comunale	entro il 31 dicembre del 3° anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto esecutivo	da scadenza avviso di accertamento	Responsabile settore finanziario	Botti Stefania tel. 0521-850117 - Ufficio Tributi - Comune di Lesignano de' Bagni		B		

URBANISTICA ED EDILIZIA Responsabile del servizio e suo sostituto: GHIRARDI VITTORIO/BACCHIERI CORTESI GIANPIERO

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (In giorni)	DECORRENZA TERMINE	SOGGETTO COMPETENTE PER L'APPROVAZIONE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (VALORE DA 0 A 6)	MISURE DI PREVENZIONE, CONTROLLO E CONTRASTO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (ANNI 2014/2016)
1	Approvazione Piano delle valorizzazioni ed alienazioni immobiliari		Entro termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale		Da aggiornare annualmente			
2	Determinazione oneri di urbanizzazione primaria e secondaria	D.P.R. 380/2001 art. 16	Entro termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale		Da aggiornare ogni 5 anni			
3	PROCEDIMENTO DI RILASCIO DEL PERMESSO PER COSTRUIRE (PDC):	D.P.R. 380/2001 art. 20 L.R. 15/2013 art. 18	Termini intermedi e finali così stabiliti:	Da presentazione domanda per rilascio PDC	G.EOM. VITTORIO GHIRARDI tel. 0521351225 mailtv.ghiro@comune.langhirano.pr.it	G.EOM. VITTORIO GHIRARDI tel. 0521351225 mailtv.ghiro@comune.langhirano.pr.it	termini e modalità stabiliti dalla normativa:			
	Comunicazione nominativo del responsabile del procedimento	D.P.R. 380/2001 art. 20 Comma 2 L.R. 15/2013 art. 18 Comma 3					10			
	Istruttoria su domanda e proposta di provvedimento	D.P.R. 380/2001 art. 20 Comma 3 L.R. 15/2013 art. 18 Comma 4					60			
	Richiesta modifiche al progetto originario	D.P.R. 380/2001 art. 20 Comma 4 L.R. 15/2013 art. 18 Comma 5					60			
Richiesta integrazione documenti (preavviso di rigetto)	D.P.R. 380/2001 art. 20 Comma 5	30	Da presentazione domanda per rilascio PDC				La richiesta di integrazione interrompe il termine finale. La richiesta deve fissare il termine per presentare le integrazioni. La richiesta può essere avanzata 1 sola volta dal resp. Procedimento.			
	Rilascio del PDC (senza sospensioni o interruzioni procedurali)	D.P.R. 380/2001 art. 20 Comma 6 L.R. 15 art. 18 Comma 8	15	Da presentazione proposta di provvedimento						
	Rilascio del PDC (se è avvenuto preavviso di rigetto seguito da integrazioni)	D.P.R. 380/2001 art. 20 Comma 6 L.R. 15 art. 18 Comma 8	15	Da presentazione proposta di provvedimento						
	Rilascio del PDC (nei casi di cui all'art. 22 comma 7 del DPR 380/2001 - interventi realizzabili mediante DIA)	D.P.R. 380/2001 art. 20 Comma 11		Da presentazione proposta di provvedimento						
4	Rilascio del Permesso di Costruire in deroga agli strumenti urbanistici	D.P.R. 380/2001 art. 14		Da presentazione domanda per rilascio PDC			Previa deliberazione del Consiglio Comunale. Si applica il medesimo procedimento previsto per il rilascio del PDC normale			
5	Proroga Inizio e Fine lavori a seguito rilascio permesso di costruire	D.P.R. 380/2001 art. 15	30	da richiesta privato	G.EOM. VITTORIO GHIRARDI tel. 0521351225 mailtv.ghiro@comune.langhirano.pr.it	G.EOM. VITTORIO GHIRARDI tel. 0521351225 mailtv.ghiro@comune.langhirano.pr.it				
6	Denuncia Inizio Attività	D.P.R. 380/2001 art. 22 e 23		da richiesta privato						
7	PROCEDIMENTO DI RILASCIO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITA':	D.P.R. 380/2001 Art. 25 L.R. 15/2013 art. 23	Termini intermedi e finali così stabiliti:	Da presentazione domanda per rilascio agibilità	G.EOM. VITTORIO GHIRARDI tel. 0521351225 mailtv.ghiro@comune.langhirano.pr.it	G.EOM. VITTORIO GHIRARDI tel. 0521351225 mailtv.ghiro@comune.langhirano.pr.it	termini e modalità stabiliti dalla normativa:			
	Comunicazione nominativo del responsabile del procedimento	D.P.R. 380/2001 Art. 25 Comma 2 L.R. 15/2013 art. 23					10			
	Richiesta integrazione documenti (preavviso di rigetto)	D.P.R. 380/2001 Art. 25 Comma 5 L.R. 15/2013 art. 23 Comma 4					15			
	Rilascio agibilità (senza interruzioni procedurali)	L.R. 15/2013 art. 23 Comma 10					90			
	Rilascio agibilità (con parere favorevole USL)	D.P.R. 380/2001 Art. 25 Comma 4		Da presentazione domanda per rilascio agibilità						
	Rilascio agibilità (con autodichiarazione)	D.P.R. 380/2001 Art. 25 Comma 4		Da presentazione domanda per rilascio agibilità						
8	Inagibilità	D.P.R. 380/2001 art. 26	30	da richiesta privato	G.EOM. VITTORIO GHIRARDI tel. 0521351225 mailtv.ghiro@comune.langhirano.pr.it	G.EOM. VITTORIO GHIRARDI tel. 0521351225 mailtv.ghiro@comune.langhirano.pr.it				
9	Richiesta parere preventivo su intervento edilizio	L.R. 15/2013 art. 21	45	da richiesta privato	G.EOM. VITTORIO GHIRARDI tel. 0521351225 mailtv.ghiro@comune.langhirano.pr.it	G.EOM. VITTORIO GHIRARDI tel. 0521351225 mailtv.ghiro@comune.langhirano.pr.it				
10	S.C.I.A. -Segnalazione Certificata di Inizio Attività	Legge 241/1990 art. 19 L.R. 15/2013 art. 14			G.EOM. VITTORIO GHIRARDI tel. 0521351225 mailtv.ghiro@comune.langhirano.pr.it	G.EOM. VITTORIO GHIRARDI tel. 0521351225 mailtv.ghiro@comune.langhirano.pr.it				
	Verifica completezza documentazione e trasmissione di regolare deposito della SCIA o inefficacia della stessa	L.R. 15/2013 art. 14 Comma 4	5	da richiesta privato						
	Verifica sussistenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla normativa e dagli strumenti urbanistici ed eventuale richiesta integrazioni	L.R. 15/2013 art. 14 Comma 5	30	dall'efficacia della SCIA						
11	Certificato d'idoneità alloggiativa rilascio/rinnovo	D.Lgs. 286/1998	30	da richiesta privato	Arch. BENEDETTA ENLI tel. 0521351200 mail: b.enli@comune.langhirano.pr.it	G.EOM. VITTORIO GHIRARDI tel. 0521351225 mailtv.ghiro@comune.langhirano.pr.it				
12	Cambio intestazione del titolo edilizio	Regolamento Edilizio	30	da richiesta privato	G.EOM. VITTORIO GHIRARDI tel. 0521351225 mailtv.ghiro@comune.langhirano.pr.it	G.EOM. VITTORIO GHIRARDI tel. 0521351225 mailtv.ghiro@comune.langhirano.pr.it				
13	Acquisti/Alienazioni di immobili (terreni e fabbricati) di terzi/a terzi (privati e Enti Pubblici)	DPR 827/1924		Da indicazione Amministrazione						

14	Sanzione pecuniaria per opere soggette a CIL. (Comunicazione Inizio Lavori), in assenza di comunicazione o assenza relazione	Art. 6 C. 2° lettera a), D.P.R. 380/01 come modificato dalla L. n. 73/2010, L.R. 15/2013 art. 44	30	da accertamento	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it				
15	Sanzioni per mancanza della Dichiarazione Unica Regolarità Contributiva (DURC)	Art. 90, Comma 9, lettera C) D.Lgs. 81/2008	30	da acquisizione della verifica del DURC	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it				
16	Condono edilizio anni 1985-1986-1987	Legge 47/85		da richiesta privato (integrazioni)			Termini già conclusi in quanto pratiche istruite per le quali se completa è stato rilasciato provvedimento; se non complete è stata richiesta integrazione. Qualora pervengano integrazioni verranno attivati i singoli procedimenti (ambientale, edilizio)			
17	Condono edilizio anni 1994-1995	Legge 724/94		da richiesta privato (integrazioni)			Termini già conclusi in quanto pratiche istruite per le quali se completa è stato rilasciato provvedimento; se non complete è stata richiesta integrazione. Qualora pervengano integrazioni verranno attivati i singoli procedimenti (ambientale, edilizio)			
18	Condono edilizio presentato nell'anno 2004	Legge n.326/2003		da richiesta privato (integrazioni)			Termini già conclusi in quanto pratiche istruite per le quali se completa è stato rilasciato provvedimento; se non complete è stata richiesta integrazione. Qualora pervengano integrazioni verrà attivato procedimento edilizio			
19	Esposti o segnalazioni inerenti materia di gestione del territorio, attività urbanistico edilizia	D.P.R. 380/2001 Art. 27 C. 4°	30	da segnalazione	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it				
20	Accertamento di compatibilità paesaggistica	Art. 167 D.Lgs. 42/2004	180	da richiesta privato	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it Arch. BENEDETTA ENLI tel. 0521351206 mail: b.enli@comune.langhirano.pr.it	Arch. BENEDETTA ENLI tel. 0521351206 mail: b.enli@comune.langhirano.pr.it	tempi stabiliti dalla normativa			
21	Autorizzazione paesaggistica procedimento ordinario	Art. 146 D.Lgs. 42/2004	135	da richiesta privato	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it Arch. BENEDETTA ENLI tel. 0521351206 mail: b.enli@comune.langhirano.pr.it	Arch. BENEDETTA ENLI tel. 0521351206 mail: b.enli@comune.langhirano.pr.it	tempi stabiliti dalla normativa			
22	Autorizzazione paesaggistica procedimento semplificato	Art. 146 D.Lgs. 42/2004 Art. 1 D.P.R. 139/2010	60	da richiesta privato	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it Arch. BENEDETTA ENLI tel. 0521351206 mail: b.enli@comune.langhirano.pr.it	Arch. BENEDETTA ENLI tel. 0521351206 mail: b.enli@comune.langhirano.pr.it				
23	Autorizzazione paesaggistica ambientale a sanatoria	Ex Art. 32 L. 47/85 (Condoni edilizi)		da richiesta privato						
24	Impianti produttivi autorizzazione unica: realizzazione, ristrutturazione e riconversione, normale e in variante	D.P.R. 160/2010	in base al tipo di procedimento	da richiesta privato	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it Arch. BENEDETTA ENLI tel. 0521351206 mail: b.enli@comune.langhirano.pr.it	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it				
25	Infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici potenza inferiore o uguale ai 20 watt installazione e modifica	D.Lgs. 259/2003		da richiesta privato						
26	Infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici potenza superiore ai 20 watt installazione e modifica	D.Lgs. 259/2003		da richiesta privato						
27	Concessione contributo edifici per il culto	L. R.	31 ottobre di ciascun anno	==	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it	tempi stabiliti dalla normativa			
28	Certificazione presenza barriere architettoniche	Legge 13/89		da richiesta privato	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it				
29	Istruttoria ai fini approvazione Piani Urbanistici Attuativi	L. R.		da richiesta privato	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it				
30	Deposito frazionamenti urbanistici	D.P.R. 380/2001	30	da richiesta privato	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it				
31	Certificato destinazione urbanistica	D.P.R. 380/2001	30	da richiesta privato	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it Arch. BENEDETTA ENLI tel. 0521351206 mail: b.enli@comune.langhirano.pr.it	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it				
32	Sub procedimenti – espressione p	da norme specifiche e varie		da richiesta altro ufficio	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it				
33	Assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	L. R.		da disponibilità Ente gestore						
34	Autorizzazione agli ampliamenti al nucleo familiare e le ospitalità temporanee negli alloggi di edilizia Residenziale Pubblica	L. R.		da richiesta interessato						
35	Accertamento requisiti soggettivi per gli assegnatari di alloggi a proprietà indivisa per accesso ai finanziamenti di edilizia residenziale agevolata per conto della Regione	L. R.		da richiesta privato						
36	Accertamento del rispetto, da parte delle cooperative edilizie di abitazioni e loro consorzi e delle imprese di costruzione e loro consorzi, dei limiti di superficie e delle caratteristiche tecniche degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.)	L. R.		da richiesta privato						

37	Accertamento dei requisiti soggettivi per l'accesso ai finanziamenti di edilizia residenziale da parte dei beneficiari di contributi pubblici	L. R.		da richiesta privato						
38	Autorizzazione alla vendita e alla locazione anticipata degli alloggi di edilizia agevolata rispetto ai termini previsti dall'art. 20 della legge n. 179/1992 come sostituito dall'Art. 3 della Legge n. 85/1994	L. R.	30	da richiesta privato	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it	GEOM. VITTORIO GHIRARDI tel 0521351225 mail:v.ghiro@comune.langhirano.pr.it				
39	Autorizzazione alla cessione in proprietà del patrimonio edilizio realizzato dalle cooperative a proprietà indivisa	L. R.		da richiesta privato						
40	Impianti fotovoltaici posizionati "su edificio" (compresi gli integrati) di cui all'allegato 2 del D.M. 05.05.2011	Paragrafi 11 e 12 del D.M. 10.09.2010 Linee Guida ai sensi art: 12 del D.Lgs. 387/2003		da richiesta privato						
41	Tutti gli altri Impianti fotovoltaici	Paragrafo 12 e 12 del D.M. 10.09.2010 Linee Guida ai sensi art: 12 del D D.Lgs. 387/2003		da richiesta privato						
42	Occupazione temporanea di suolo pubblico (cantieri)	D.Lgs.n.507/1993 Regolamento Cosap		Dalla richiesta dell'interessato				Il termine comprende il rilascio di pareri da parte di PL, UT e urbanistica		
14	Attribuzione di nuovo numero civico e cambio di numerazione civica	Legge n. 1228/1954 n. 223/1989 DPR		Dalla data della richiesta	==		Ufficio Tecnico			
15	Attribuzione di nuovo toponimo e cambio di toponimo	Legge n. 1228/1954 n. 223/1989 Legge DPR n.1188/1927		Dalla data della richiesta	Giunta Comunale		Ufficio Tecnico			

LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE Responsabile del servizio e suo sostituto: BACCHIERI CORTESI GIANPIERO/GHIRARDI VITTORIO

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO		NOTE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (VALORE DA 0 A 6)	MISURE DI PREVENZIONE, CONTROLLO E CONTRASTO
1	Adozione Programma Triennale ed Elenco Annuale Opere pubbliche	D.Lgs 267/2000, D.Lgs. 163/2006	31 ottobre di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano- debagnipr.it - 0521/850215)	Salvo differimento ministeriale dei termini di approvazione del bilancio di previsione	0	0
2	Approvazione Programma Triennale opere Pubbliche ed Elenco annuale	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006	30 gg	Dopo 60 gg pubblicazione programma triennale OO.PP.	Consiglio Comunale	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano- debagnipr.it - 0521/850215)	Salvo differimento ministeriale dei termini di approvazione del bilancio di previsione	0	0
3	Approvazione studi di fattibilità o progetti preliminari di opere pubbliche	D.Lgs. 163/2006 art. 128	31 ottobre di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano- debagnipr.it - 0521/850215)	Prima dell'adozione del programma triennale ed elenco annuale opere pubbliche	0	0
4	Approvazione progetti definitivi di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006	15 gg	Da acquisizione pareri enti competenti o esito conferenza di servizi	Giunta Comunale	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano- debagnipr.it - 0521/850215)		0	0
5	Approvazione progetti esecutivi di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006	15 gg	Da acquisizione pareri enti competenti o esito conferenza di servizi	Giunta Comunale/RUP	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano- debagnipr.it - 0521/850215)		1	atti maggiormente documentati
6	Attività di verifica e validazione dei progetti	D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 163/2006	10 gg	Da consegna progetto definitivo o esecutivo	==	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano- debagnipr.it - 0521/850215)		2	atti maggiormente documentati
7	Approvazione accordi di programma per la realizzazione di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000 art. 34	30 gg	Da acquisizione consenso altri enti	Sindaco	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano- debagnipr.it - 0521/850215)		0	0
8	Ratifica accordi di programma per la realizzazione di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000 art. 34	30 gg	Da decreto Sindaco	Consiglio Comunale	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano- debagnipr.it - 0521/850215)	Solo ove l'accordo comporti la variazione strumenti urbanistici	0	0
9	Istituzione e Aggiornamenti Elenco professionisti per affidamento incarichi di Ingegneria e Architettura inferiori ad € 100.000,00	D.Lgs. 163/2006 DPR 207/2010, D.Lgs. 267/2000	30 gg	Dalla pubblicazione dell'avviso		Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano- debagnipr.it - 0521/850215)	con cadenza almeno annuale	3	
10	Richiesta finanziamenti opere pubbliche	Leggi Regionali relative al finanziamento o altri bandi finalizzati al finanziamento opere pubbliche	Come da bando di assegnazione	Dalla data di pubblicazione del bando	==	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano- debagnipr.it - 0521/850215)		0	0
11	Rendicontazione finanziamenti opere pubbliche	Leggi Regionali relative al finanziamento o altri bandi finalizzati al finanziamento opere pubbliche	Come da atto di assegnazione	Dalla data di assegnazione del finanziamento	==	Flavia Gandolfi (gandolfi.f@comune.langhirano. pr.it - 0521/351218 irano.pr.it) - Rossana Dallaglio (dallaglio.r@comune.langhirano. pr.it - 0521/351221)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano- debagnipr.it - 0521/850247)		0	0
12	Adozione ordinanze contingibili e urgenti	D.Lgs. 267/2000	10 gg	Dal verificarsi dell'evento		Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano- debagnipr.it - 0521/850215)		1	atti maggiormente documentati
13	Adozione ordinanze ambientali	D.Lgs. 152/2006, D.Lgs. 267/2000 L. 241/1990	10 gg	Dal verificarsi dell'evento		Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano- debagnipr.it - 0521/850215)	Salvi i termini per acquisizione altri pareri	1	atti maggiormente documentati
14	Adozione ordinanze stradali		10 gg	Dal manifestarsi della necessità/richiesta		Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano- debagnipr.it - 0521/850215)		1	atti maggiormente documentati

15	Rilascio pareri ambientali in ambiti di competenza	D.Lgs. 267/2000, L. 152/2006, D.Lgs. L. 241/1990	15 gg	Dalla richiesta	==	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850215)		2	
16	Autorizzazioni allo scarico/allaccio reflui	L. 241/1990, D.Lgs. 152/2006	15 gg	Dalla data di acquisizione dei pareri		Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850215)	Salvi i termini per acquisizione altri pareri	1	atti maggiormente documentati
17	Autorizzazioni manomissione suolo pubblico	D.Lgs. 267/2000, L. 241/1990	10 gg	Dalla richiesta corredata dai prescritti elaborati		Rossana Dallaglio (dallaglio.r@comune.langhirano.pr.it - 0521/351221)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)	Salvi i termini per acquisizione altri pareri	1	registrazione autorizzazioni
18	Gestione siti da bonificare (comunicazioni, conferenze servizi...)	D.Lgs. 152/2006 parte IV titolo V	Continuativa	Dalla dichiarazione dello stato di sito da bonificare		Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850215)	Salvi i termini per acquisizione altri pareri	1	
19	Gestione siti inquinati	D.Lgs. 152/2006 parte IV titolo V	Continuativa	Dall' accertamento dell'inquinamento		Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850215)	Salvi i termini per acquisizione altri pareri	1	
20	Procedimenti espropriativi	DPR 327/2001	In dipendenza del procedimento	Dalla data di efficacia della dichiarazione di pubblica utilità dell'opera		Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850215)	Termini previsti per legge	0	
21	Occupazione temporanea	DPR 327/2001 artt. 49 e 50, L. 241/1990	60 gg	Dalla notifica agli interessati		Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850215)		0	
22	Attività di RUP OOPP (Nomina dei progettisti, direttore lavori, collaudatore, gestione delle fasi di progettazione dell'opera dalla fase preliminare, ottenimento pareri necessari, validazione dei progetti, modalità di appalto, aggiudicazione, termini contrattuali, consegna, certificati di pagamento, approvazione del collaudo...)	D.Lgs. 163/2006 DPR 207/2010 ecc..	In dipendenza del procedimento			da nominare per ogni opera con atto della Giunta	da nominare per ogni opera con atto della Giunta		4	definizione di criteri per l'invito a gare di servizi e lavori
23	Gestione iter per apertura posizione assicurativa a seguito di segnalazione sinistro attivo e/o passivo fino all'eventuale liquidazione	Contratto di assicurazione	secondo le clausole contrattuali	Inoltro segnalazione sinistro da parte dell'interessato o notifica ricorso/atto di citazione		Rossana Dallaglio (dallaglio.r@comune.langhirano.pr.it - 0521/351221)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		1	accertamento in loco
24	Estumulazioni ed esumazioni ordinarie per scadenza contrattuale e rotazione dei campi	DPR 285/1990 L.R.	180 gg (in relazione alle condizioni stagionali)	Dall'avvio del procedimento iniziato d'ufficio stato civile	Sindaco	Flavia Gandolfi (gandolfi.f@comune.langhirano.pr.it - 0521/351218 irano.pr.it)	-	Termine indicativo	0	0
25	Gestione del coordinamento attività PROCIV in fase di emergenza		sino a revoca dello stato di rischio	Immediato in caso di evento calamitoso/pericoloso		Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222) - Paolo Denni (denni.p@comune.langhirano.pr.it - 0521/351220)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850215) - Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		0	0
26	Verbal di verifica infrastrutturali/strutturali in seguito a calamità/danni		10 gg	dal verificarsi dell'evento calamitoso/pericoloso		Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222) - Paolo Denni (denni.p@comune.langhirano.pr.it - 0521/351220)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850215) - Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		0	0
27	verbali di somma urgenza		11 gg	dal verificarsi dell'evento calamitoso/pericoloso		Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222) - Paolo Denni (denni.p@comune.langhirano.pr.it - 0521/351220)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850215) - Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		2	validazione superiore
28	perizie su lavori da eseguirsi in ambito manutentivo		30 gg	dal manifestarsi della necessità		Paolo Denni (denni.p@comune.langhirano.pr.it - 0521/351220)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		2	validazione superiore
29	perizie estimative immobili superiori a € 150,000		60 gg	dall'attivazione del procedimento di alienazione		Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850215)		0	
30	perizie estimative immobili inferiori a € 150,000		30 gg	dall'attivazione del procedimento di alienazione		Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.p r.it - 0521/351222)		0	

31	verifica e controllo servizio idrico integrato ed estendimenti/investimenti		10 gg	dalle richieste di privati o del Gestore		Flavia Gandolfi (gandolfi.f@comune.langhirano.pr.it - 0521/351218 irano.pr.it)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		1	validazione superiore
32	verifica e controllo servizi essenziali sul territorio (elettrico, gas...)		10 gg	dalle richieste di privati o del Gestore		Paolo Denni (denni.p@comune.langhirano.pr.it - 0521/351220)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		1	validazione superiore
33	verifica e controllo servizio rifiuti urbani		10 gg	dalle richieste di privati o del Gestore		Flavia Gandolfi (gandolfi.f@comune.langhirano.pr.it - 0521/351218 irano.pr.it)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850215)		1	validazione superiore
34	verifica e controllo servizio trasporti		10 gg	dalle richieste di privati o del Gestore		Rossana Dallaglio (dallaglio.r@comune.langhirano.pr.it - 0521/351221)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		1	validazione superiore
35	gestione concessione utilizzo temporaneo patrimonio immobiliare		10 gg	dalle richieste di utilizzo		Paolo Denni (denni.p@comune.langhirano.pr.it - 0521/351220)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		1	validazione superiore
36	gestione concessione utilizzo temporaneo patrimonio mobiliare		10 gg	dalle richieste di utilizzo		Flavia Gandolfi (gandolfi.f@comune.langhirano.pr.it - 0521/351218 irano.pr.it)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		1	validazione superiore
37	controllo convenzioni concessione d'uso immobili		30 gg	predisposizioni convenzioni e verifica rispetto		Rossana Dallaglio (dallaglio.r@comune.langhirano.pr.it - 0521/351221)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		0	0
38	gestione organizzazione manifestazioni		10 gg	dalla richiesta completa degli elementi necessari alla definizione delle necessità		Flavia Gandolfi (gandolfi.f@comune.langhirano.pr.it - 0521/351218 irano.pr.it)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		0	0
39	gestione organizzazione festival prosciutto		30 gg	dalla definizione degli elementi necessari alla definizione delle necessità		Flavia Gandolfi (gandolfi.f@comune.langhirano.pr.it - 0521/351218 irano.pr.it)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		0	0
40	gestione servizio sgombramento neve		fine eventi meteorici	entro 12 h da precipitazioni nevose		Paolo Denni (denni.p@comune.langhirano.pr.it - 0521/351220)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		2	GPS sui mezzi di sgombramento
41	definizione atti catastali sino a messa in mappa e/o predisposizione atto notarile		60 gg	dalla definizione delle necessità e degli oneri connessi		Rossana Dallaglio (dallaglio.r@comune.langhirano.pr.it - 0521/351221)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		0	0
42	predisposizione documentazione ai fini atti notarili		60 gg	dalla definizione degli elementi tecnici o patrimoniali necessari		Rossana Dallaglio (dallaglio.r@comune.langhirano.pr.it - 0521/351221)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		0	0
43	procedure di alienazione sino all'emissione del bando		180 gg	dall'approvazione del piano delle alienazioni		Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.langhirano.pr.it - 0521/351222) - Rossana Dallaglio (dallaglio.r@comune.langhirano.pr.it - 0521/351221)	Giampiero Bacchieri Cortesi (g.cortesi@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850215)		3	procedure aperte
44	gestione ed attribuzione codici CIG e CUP		5 gg	dalla necessità di acquisizione		Rossana Dallaglio (dallaglio.r@comune.langhirano.pr.it - 0521/351221)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		0	
45	gestione impegni di spesa e atto di liquidazione fatture per successivo inoltro a ragioneria		30 gg	dall'acquisizione fatture		Rossana Dallaglio (dallaglio.r@comune.langhirano.pr.it - 0521/351221)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		1	
46	gestione contabile PEG (predisposizione variazioni, definizione residui...)		10 gg	dalla richiesta dell'ufficio finanziario		Rossana Dallaglio (dallaglio.r@comune.langhirano.pr.it - 0521/351221)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		0	0
47	controllo gestione utenze comunali (controllo consumi e finanziario)		continuativo	continuativo		Paolo Denni (denni.p@comune.langhirano.pr.it - 0521/351220)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)		0	0

48	gestione parco auto/mezzi		continuativo	continuativo		Paolo Denni (denni.p@comune.langhirano.pr.it - 0521/351220) - Rossana Dallaglio (dallaglio.r@comune.langhirano.pr.it - 0521/351221)	Alessia Magnani (a.magnani@comune.lesignano-debagni.pr.it - 0521/850247)	0	0
----	---------------------------	--	--------------	--------------	--	---	---	---	---

ANAGRAFE

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (VALORE DA 0 A 6)	MISURE DI PREVENZIONE, CONTROLLO E CONTRASTO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (ANNI 2014/2016)
1	Cancellazioni per emigrazione ad altro Comune	DPR n. 223/30.5.1989, Legge n. 1228/1954, Circolare Ministero dell'Interno n. 9 del 27.04.2012		Ricevimento da altro Comune	==	Botti Rosanna				
2	Cancellazioni per irreperibilità	legge n. 1228/1954, n. 223/1989, ministeriali	DPR circolari	Dalla data dell'evento	Botti Rosanna	Botti Rosanna				
3	Cancellazioni di stranieri per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	DPR n. 223/1989		Trascorsi 6 mesi dalla scadenza del permesso di soggiorno	Botti Rosanna	Botti Rosanna				
4	Iscrizioni anagrafiche per immigrazione da altro Comune, dall'estero (esclusi cittadini UE) o per ricomparsa da irreperibilità	Legge n. 1228/1954	DPR n.223/1989	Dalla data della richiesta	Botti Rosanna	Botti Rosanna				
5	Iscrizioni anagrafiche di cittadini UE per immigrazione dall'estero o per ricomparsa da irreperibilità (con verifica della regolarità del soggiorno)	DPR n.223/1989 30/2007	D.Lgs n. 30/2007	Dalla data della richiesta	Botti Rosanna	Botti Rosanna				
6	Cambio di abitazione all'interno del Comune	DPR n.223/1989 30/2007	D.Lgs n. 30/2007	Dalla data della richiesta	Botti Rosanna	Botti Rosanna				
7	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale per stranieri	DPR n.223/1989 18.12.2000	DM	Dalla data della dichiarazione	Botti Rosanna	Botti Rosanna				
8	Rettifiche delle generalità richieste da stranieri	DPR n.223/1989 18.12.2000	DM	Dalla data della richiesta	Botti Rosanna	Botti Rosanna				
9	Rilascio certificazioni anagrafiche richieste allo sportello	DPR n. 223/1989		Dalla data della richiesta	==	Botti Rosanna				
10	Autenticazione di copie, foto e sottoscrizioni	DPR 445/2000 e leggi speciali		Dalla data della richiesta	==	Botti Rosanna				
11	Rilascio certificazioni anagrafiche richieste per iscritto e di certificazioni pregresse con ricerca d'archivio	DPR n. 223/1989		Dalla data della richiesta	==	Botti Rosanna				
12	Conferma dati anagrafici autocertificati richiesti da enti e privati	DPR n. 223/1989 445/2000	DPR	Dalla data della richiesta	==	Botti Rosanna				
13	Rilascio e proroga della carta d'identità	TULPS n. 773/1931 circolari ministeriali		Dalla data della richiesta	==	Botti Rosanna				
14	Variations anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio	Legge n. 1228/1954 223/1989	DPR n.	Dalla data della comunicazione	Botti Rosanna	Botti Rosanna				
15	Iscrizione AIRE su istanza dell'interessato al Comune	Legge n. 1228/1954 223/1989	DPR n. Legge n. 470/1988	Dalla data della richiesta	Botti Rosanna	Botti Rosanna	necessita la conferma consolare (90 giorni)			
16	Iscrizione AIRE su istanza dell'interessato al Consolato	Legge n. 470/1988 323/1989.	DPR n.	Dal ricevimento della comunicazione dal Consolato	Botti Rosanna	Botti Rosanna				
17	Cancellazione dall'AIRE per irreperibilità presunta	Legge n. 470/1988		Dal ricevimento comunicazione dal Consolato	Botti Rosanna	Botti Rosanna				
18	Rilascio dell'attestato di soggiorno permanente a cittadini UE (con verifica della regolarità del soggiorno almeno quinquennale)	D.Lgs n. 30/2007		Dalla data della richiesta	Botti Rosanna	Botti Rosanna				
19	Statistiche mensili Mod.D7B-D7A-API0-D4-D5-P4 APR4	Legge 1228/1954		Entro il 15 di ogni mese	Botti Rosanna	Botti Rosanna	Trasmissione telematica tramite programma Istatel			
20	Statistiche annuali Mod.AP11-P2-P3-POSAS STRASA	Legge 1228/1954		entro il mese di marzo di ogni anno	Botti Rosanna	Botti Rosanna	Trasmissione telematica tramite programma Istatel			

STATO CIVILE

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (VALORE DA 0 A 6)	MISURE DI PREVENZIONE, CONTROLLO E CONTRASTO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (ANNI 2014/2016)
1	Acquisto di cittadinanza italiana per Decreto Presidente della Repubblica o Decreto Ministero interno/prestazione giuramento e trascrizione decreto	Legge n. 91/1992 572/1993	DPR n. Legge 94/2009	Secondo termini di legge	==	Cavalli Claudia sost. Canrossi Manuela				
2	Acquisto di cittadinanza italiana da parte di minori stranieri a seguito di cittadinanza del genitore	Legge n. 91/1992 Legge 94/2009			==	Cavalli Claudia sost. Canrossi Manuela				
3	Acquisto di cittadinanza italiana per residenza ininterrotta dalla nascita al compimento del 18° anno	Legge n. 91/1992 Legge 94/2009			Sindaco	Cavalli Claudia sost. Canrossi Manuela				
4	Accertamenti ed attestazioni in materia di cittadinanza	DPR n. 396/2000			Sindaco	Cavalli Claudia sost. Canrossi Manuela				
5	Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis	Legge n. 91/1992			Sindaco	Cavalli Claudia sost. Canrossi Manuela	termine indicativo per acquisizione di documentazione consolare			
6	Apposizione delle annotazioni di stato civile	DPR n. 396/2000			==	Cavalli Claudia sost. Canrossi Manuela				
7	Rilascio certificazioni di stato civile	DPR n. 396/2000			==	Cavalli Claudia - Botti Rosanna sost. Canrossi Manuela				
8	Rilascio certificazioni di stato civile per riconoscimento della cittadinanza	DPR n. 396/2000 91/1992	Legge n.		==	Cavalli Claudia sost. Canrossi Manuela	Termine indicativo perché presuppone ricerca nei registri dello stato civile sia negli archivi anagrafici			
9	Dichiarazione di nascita e morte iscrizione nei registri	DPR n. 396/2000			==	Cavalli Claudia sost. Canrossi Manuela				
10	Pubblicazioni di matrimonio	DPR n. 396/2000			==	Cavalli Claudia sost. Canrossi Manuela				
11	Trascrizione matrimoni concordatari o celebrati davanti a ministri dei culti ammessi	DPR n. 396/2000			==	Cavalli Claudia sost. Canrossi Manuela				
12	Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte provenienti dai altri comuni	DPR n. 396/2000			==	Cavalli Claudia sost. Canrossi Manuela	trasmissione via pec			
13	trascrizione di sentenze e atti su richiesta degli interessati e della pubblica autorità	DPR n. 396/2000			==	Cavalli Claudia sost. Canrossi Manuela				
14	rettifiche atti per errori materiali di scritturazione	DPR n. 396/2000			==	Cavalli Claudia sost. Canrossi Manuela				
15	cambiamento o modifiche del nome e del cognome	DPR n. 396/2000			==	Cavalli Claudia sost. Canrossi Manuela				

UFFICIO ELETTORALE

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (VALORE DA 0 A 6)	MISURE DI PREVENZIONE, CONTROLLO E CONTRASTO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (ANNI 2014/2016)
1	Autenticazione sottoscrizioni liste elettorali, proposte di legge d'iniziativa popolare		In tempo reale	Dalla data presentazione lista						

2	Rilascio certificazioni elettorali sottoscrittori liste candidati, referendum, e proposte di legge d'iniziativa popolare	Legge n. 53/1990, DPR n. 570/1960, DPR n. 351/1957, D.Lgs. n. 533/1993, Legge n. 108/1968, Legge n. 352/1970, Legge n. 18/1979.	In tempo reale	Dalla data della richiesta		Cavalli Claudia Botti Rosanna	Il termine di conclusione varia dalle 24 alle 48 ore dalla richiesta, in base al tipo di consultazione.			
3	Presidenti di seggio elettorale - richiesta di iscrizione all'Albo	Legge n. 53/1990	In tempo reale	Dalla data della richiesta	Ufficiale Elettorale Canrossi Manuela	Cavalli Claudia	Il rilascio del modulo è immediato ed è disponibile anche nel sito web del Comune. Il termine conclusivo è nel mese di febbraio quando l'ufficiale elettorale procede all'aggiornamento dell'albo sulla base delle comunicazioni pervenute dalla Corte d'Appello. In occasione di elezione entro il 30° giorno antecedente la votazione la Corte d'Appello nomina i Presidenti di seggio.			
4	Scrutatori di seggio elettorale - richiesta iscrizione all'Albo	Legge n. 95/1989	In tempo reale	Dalla data della richiesta	Commissione Elettorale Comunale	Cavalli Claudia	Il rilascio del modulo è immediato ed è disponibile anche sul sito web del Comune. Il termine di conclusione è gennaio. Le domande vengono sottoposte all'esame della Commissione Elettorale Comunale nel mese di gennaio di ogni anno. In occasione di elezioni, tra il 25° e 20° giorno antecedente la votazione, la C.E.C. procede alla nomina degli scrutatori.			
5	Rilascio nuova tessera elettorale e duplicato	DPR 299/2000	In tempo reale	Dalla data della richiesta		Cavalli Claudia - Botti Rosanna				
6	Rilascio copie liste	D.P.R. N.223/1967		Dalla data della richiesta		Cavalli Claudia				
7	Annotazione di voto assistito	DPR n. 361/1957 DPR n. 570/1960 Legge n. 17/2003	In tempo reale se corredata da documentazione necessaria	Dalla data della richiesta	Responsabile Settore Canrossi Manuela	Cavalli Claudia				
8	Revisione dinamica iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	D.P.R. N.223/1967	Secondo termini di legge		Ufficiale Elettorale Canrossi Manuela	Cavalli Claudia	Nei mesi di gennaio e luglio di ogni anno - 1° decade per le cancellazioni ultima decade per le iscrizioni - Le stesse operazioni si eseguono in occasione di consultazioni elettorali, dette "dinamiche straordinarie" con termini più ristretti, modalità e procedure differenziate a seconda del tipo di consultazione e delle istruzioni impartite dal Ministero Interno			
9	Revisori semestrali: iscrizione leva elettorale, cancellazioni per irreperibilità	D.P.R. N.223/1967	Secondo termini di legge		Ufficiale Elettorale Canrossi Manuela	Cavalli Claudia	1° revisione semestrale: adempimenti da febbraio a giugno di ogni anno 1° revisione semestrale adempimenti da luglio a dicembre			
10	Comunicazioni dati revisioni e adempimenti vari alla Prefettura, Procura e S.E.C.	D.P.R. N.223/1967	In tempo reale			Cavalli Claudia	Trasmissione pec			

UFFICIO LEVA

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (VALORE DA 0 A 6)	MISURE DI PREVENZIONE, CONTROLLO E CONTRASTO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (ANNI 2014/2016)
1	Vidimazione congedo	Decreto Legislativo n. 66/2010		Dalla data della richiesta	Sindaco	Botti Rosanna				
2	Aggiornamento ruoli matricolari	Decreto Legislativo n. 66/2010	Secondo termini di legge		==	Botti Rosanna	Aggiornamento conseguente alle mutazioni anagrafiche			
3	Formazione della lista di leva	Decreto Legislativo n. 66/2010	Secondo termini di legge		==	Botti Rosanna				

POLIZIA MORTUARIA

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (VALORE DA 0 A 6)	MISURE DI PREVENZIONE, CONTROLLO E CONTRASTO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (ANNI 2014/2016)
1	Inumazioni e tumulazioni	DPR 285/1990 L.R.	Secondo termini di legge	Dalla comunicazione di decesso	Canrossi Manuela	Minari Luca				
2	Estumulazioni ed esumazioni straordinarie ed eventuale successiva cremazione	DPR 285/1990 L.R.		Dalla data della richiesta	Canrossi Manuela	Minari Luca				
3	Cremazioni				Canrossi Manuela	Cavalli Claudia				
4	Autorizzazioni al trasporto				Canrossi Manuela	Cavalli Claudia				
5	Redazione dell'elenco delle concessioni scadute dei loculi e ricerca dei riferimenti anche in collaborazione con l'Ufficio Anagrafe	Regolamento comunale di polizia mortuaria			Canrossi Manuela	Minari Luca	Adempimento annuale			
6	Estumulazioni ed esumazioni ordinarie per scadenza contrattuale e rotazione dei campi	DPR 285/1990 L.R.		Dall'avvio del procedimento iniziato d'ufficio	Sindaco	Minari Luca	Termine indicativo			
7	Estumulazioni ed esumazioni straordinarie	DPR 285/1990 L.R.		Dalla data della richiesta	Sindaco	Minari Luca	Termine indicativo			

SERVIZI SOCIALI

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (VALORE DA 0 A 6)	MISURE DI PREVENZIONE, CONTROLLO E CONTRASTO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (ANNI 2014/2016)
1	Formazione graduatoria Bonus Famiglia regionale	Bando annuale Regionale	Come da bando regionale	Come da bando regionale		Canrossi Manuela				
2	Assegnazione contributo regionale Fondo Sociale Affitti	Bando biennale Regionale	Come da bando regionale	Come da bando regionale		Canrossi Manuela				
3	Assegnazione contributo regionale libri di testo	Bando annuale Regionale	Come da bando regionale	Come da bando regionale		Canrossi Manuela				
4	Assegnazione Assegno di Cura			Da presentazione domanda	Responsabile SAA	Assistente Sociale				
5	Assegnazione contributi abbattimento barriere architettoniche	L. 13/89		Dal 1 marzo di ogni anno	Canrossi Manuela	Canrossi Manuela				
6	Ammissione al servizio Telesoccorso/Telesoccorso	L.R.		Da presentazione domanda	==	Canrossi Manuela				
7	Ammissione utenti al Servizio Assistenza Domiciliare e Centro Diurno per Anziani	Regolamento Comunale		Dalla domanda		Canrossi Manuela				
8	Determinazione tariffe utenti SAD e Centro Diurno per Anziani	Regolamento Comunale		Dall'inizio di ogni bimestre		Canrossi Manuela				
9	Fatturazione e controllo pagamenti SAD, Centro Diurno per Anziani e solleciti	Regolamento Comunale		Da scadenza di ogni bimestre		Azienda Sociale Sud-Est				
10	Rendicontazione annuale SAD all'ULSS		Secondo indicazioni U.L.S.S.	Secondo indicazioni U.L.S.S.	Assegnazione contributi ordinari alle associazioni	Regolamento Comunale		Dalla presentazione della domanda	Canrossi Manuela	Canrossi Manuela e Adorni Filippo
11	Concessione agevolazioni pagamento servizi scolastici	Regolamento Comunale		Dalla presentazione della domanda	Giunta Comunale	Adorni Filippo				
12	Ammissione alle agevolazioni tariffarie sul trasporto pubblico	L. 19/96		Da presentazione domanda	==	Canrossi Manuela				
13	Ammissione all'Assegno di Maternità	L. 448/1998 art.66		Da presentazione domanda	==	Canrossi Manuela				

14	Ammissione all'Assegno Nucleo Familiare	L. 448/1998 art.65		Da presentazione domanda	==	Canrossi Manuela			
15	Ammissione ai progetti di tirocinio lavorativo finanziati da		come da bando fondazione	come da bando fondazione	==	Canrossi Manuela			
16	Elaborazione schede SVAMA SOCIALE per U.V.M.D. (minori, disabili, anziani, svantaggiati) ed eventuali riunioni con i servizi specialistici U.L.S.S.			da presentazione domanda	==	Canrossi Manuela			
17	Rendicontazione annuale per Piani di Zona U.L.S.S. sui Servizi sociali erogati dal Comune	L. 328/2000	L.R.	Come da istruzioni U.L.S.S.	==	Canrossi Manuela			
18	Gestione situazioni emergenza abitativa	L.R.		Dalla domanda dell'interessato		Canrossi Manuela			
19	Erogazione contributi economici comunali	Regolamento Comunale		Dalla domanda dell'interessato		Canrossi Manuela			
20	Rendicontazione annuale ISTAT sui Servizi sociali erogati dal Comune	D.lgs 322/1999		Come da istruzioni ISTAT	==	Canrossi Manuela			
21	Rendicontazione finale su contributi regionali/provinciali/altri enti pubblici	DIVERSE		Come da bando specifico	==	Canrossi Manuela			
22	Organizzazione servizi climatici per anziani			Su iniziativa d'ufficio		Canrossi Manuela			
23	Organizzazione attività di sostegno alla popolazione anziana e disabile			Su iniziativa d'ufficio		Canrossi Manuela			
24	Organizzazione progetti educativi per minori			Da segnalazione Istituto scolastico di riferimento		Canrossi Manuela			
25	Attività di segreteria sociale		In tempo reale	Dalla domanda	==	Canrossi Manuela			
26	Organizzazione animazione estiva			Iniziativa d'ufficio	==	Canrossi Manuela			
27	Attivazione convenzioni con Centri di Assistenza Fiscale (Caaf)	D.M. 21/12/2000 n. 452 DPCM 18/5/2001		Da presentazione proposta CAAF	==	Canrossi Manuela			
28	Assegnazione contributi economici a cittadini indigenti per integrazione rette di ospitalità in strutture protette	Regolamento Comunale		Dalla presentazione della domanda	==	Canrossi Manuela			
29	Assegnazione contributi ordinari alle Associazioni	regolamento Comunale		Dalla presentazione della domanda	Giunta Comunale	Canrossi Manuela e Filippo Adorni			
30	Ammissione utenti servizio Taxi Sociale	Regolamento Comunale		Dalla presentazione della domanda		Canrossi Manuela			
31	Bollettazione, controllo pagamenti e solleciti Servizio Taxi Sociale	Regolamento Comunale				Canrossi Manuela			

SERVIZI SCOLASTICI

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (VALORE DA 0 A 6)	MISURE DI PREVENZIONE, CONTROLLO E CONTRASTO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (ANNI 2014/2016)
1	Raccolta domande di iscrizione ai servizi scolastici (trasporto scolastico)		Termine dell'anno scolastico		==	Adorni Filippo				
2	Ammissione degli utenti ai servizi scolastici (trasporto scolastico)		Inizio dell'anno scolastico		==	Adorni Filippo				
3	Gestione esenzioni e/o riduzioni tariffe servizi scolastici in collaborazione con l'Ufficio Servizi sociali	Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione delle tariffe		Dalla comunicazione di esonero da parte dell'UIF. Servizi Sociali	==	Adorni Filippo	Il termine finale è riferito a ogni singola istanza			
4	Controllo pagamenti tariffe servizi scolastici e solleciti			dalla data di scadenza del pagamento delle tariffe	==	Vitali Michela				
5	Concessione piano di rientro per pagamento per tariffe servizi scolastici			Dalla richiesta dell'interessato	==	Adorni Filippo				

SERVIZI CULTURALI

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	NOTE	ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE (VALORE DA 0 A 6)	MISURE DI PREVENZIONE, CONTROLLO E CONTRASTO	AZIONI DI MIGLIORAMENTO (ANNI 2014/2016)
1	Acquisto materiale librario e musicale	D.Lgs. n. 163/2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia		Su iniziativa d'ufficio		Adorni Filippo				
2	Inventariazione, etichettatura e collocazione materiale librario	L.R. Regolamento Comunale per il funzionamento della biblioteca		Da data consegna materiale librario		Bibliotecario Unione Comuni				
3	Controllo catalogo e materiale a scaffale	L.R. Regolamento Comunale per il funzionamento della biblioteca		Da scadenza ciascun quadrimestre		Volontariato				
4	Scarto inventariale materiale librario	L.R. Regolamento Comunale per il funzionamento della biblioteca	31 dicembre	Su iniziativa d'ufficio		Bibliotecario Unione Comuni				
5	Servizio di reference per l'utenza	L.R. Regolamento Comunale per il funzionamento della biblioteca	In tempo reale	Dalla domanda dell'utente		Volontariato				
6	Adesione al sistema bibliotecario provinciale	Regolamento Comunale per il funzionamento della biblioteca	Come da indicazioni provinciali	Da comunicazione Provincia		Bibliotecario Unione Comuni				
7	Determinazione statistiche afflusso utenza biblioteca	Convenzione		Come da comunicazione regionale		Bibliotecario Unione Comuni				
8	Concessione contributi straordinari alle associazioni	Regolamento per la concessione di contributi		Da domanda utente		Adorni Filippo				
9	Richiesta contributi regionali o provinciali o altri enti e istituzioni private	Bando ente concedente	Come da bando ente	Come da bando ente		Adorni Filippo				
10	Rendicontazione annuale prestiti e indici vari al sistema bibliotecario provinciale	Convenzione	Come da indicazioni provinciali	Da comunicazione Provincia		Bibliotecario Unione Comuni				
11	Attivazione tirocini formativi presso la biblioteca comunale	Dgr n. 337/2012		Da presentazione domanda		Adorni Filippo				
12	Formazione, assistenza e tutoraggio stagisti, rendicontazione tirocinio	Legge n. 196/1997		Da conclusione tirocinio		Adorni Filippo				
13	Realizzazione progetti di lettura con le scuole	Regolamento Comunale per il funzionamento della biblioteca		Da proposta Provincia		Bibliotecario Unione Comuni				
14	Realizzazione incontri con l'autore	Regolamento Comunale per il funzionamento della biblioteca		Da proposta Provincia		Adorni Filippo				
15	Adesione progetti culturali proposti da altri enti pubblici o associazioni	Regolamento Comunale per il funzionamento della biblioteca		Da presentazione proposta		Adorni Filippo				
16	Organizzazione corsi teorici e pratici per adulti	D.Lgs. n. 163/2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia		Su iniziativa d'ufficio		Adorni Filippo				
17	Organizzazione eventi ricreativi per la cittadinanza (es. Carnevale, Estate in Arena, eventi natalizi, ecc.)	D.Lgs. n. 163/2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia		Su iniziativa d'ufficio		Adorni Filippo				
18	Organizzazione eventi culturali per la cittadinanza (es. Rassegna Teatrale, ecc.)	D.Lgs. n. 163/2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia		Su iniziativa d'ufficio		Adorni Filippo				
19	Organizzazione attività educative per la popolazione scolastica	D.Lgs. n. 163/2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia		Su iniziativa d'ufficio		Adorni Filippo				

20	Gestione iter per fornitura gratuita libri di testo	D.M. Annuale	L.R.		Dalla fornitura da parte della scuola dell'elenco testi e fornitura fattura da parte delle ditte	Adorni Filippo				
21	Riconoscimento contributo annuale all'Istituto Comprensivo di Conselve da parte del Comune				==	Giunta Comunale	Adorni Filippo	Adempimento annuale		