

Tabella 1

1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7
Tipo di istanza/procedimento	Servizio Competente	Responsabile del Procedimento	Termini di risposta / emissione atto	Termine oltre il quale l'istanza si intende accolta	Eventuale piattaforma online consultazione procedimento	Rimedi esperibili in caso di inerzia dell'ufficio competente
SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA - AMBIENTE						
Richiesta informazioni / accesso agli atti Edilizia – Urbanistica - Ambiente	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Comunicazione Inizio Lavori ex art. 6 e 6bis D.P.R. 380/2001	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		n.p.	n.p.		n.p.
Segnalazione certificata inizio attività edilizia ex art. 22 D.P.R. 380/2001	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		n.p.	n.p.		n.p.
Segnalazione certificata inizio attività edilizia ex art. 23-23bis c.4 D.P.R. 380/2001	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		n.p.	30 gg		n.p.
Procedura Abilitativa Semplificata PAS (impianti fonti rinnovabili) ex D.Lgs. 28/2011	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		n.p.	30 gg		n.p.
Dichiarazione di Inizio Lavori Asseverata DILA (impianti fonti rinnovabili) ex D.Lgs. 28/2011	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		n.p.	n.p.		n.p.
Permesso di costruire edilizio per interventi ex art. 10 D.P.R. 380/2001	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		90 gg. fatti salvi i casi ex art. 20 c. 7 del D.P.R. 380/2001	90 gg fatto salvo casi ex art. 20 c.8 del D.P.R. 380/2001		Richiesta ottemperanza alla Regione Piemonte ex art. 50 L.R. 56/77
Permesso di costruire edilizio per interventi ex art. 22 comma 7 del D.P.R. 380/2001	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		75 gg.	75 gg fatto salvo casi ex art. 20 c.8 del D.P.R. 380/2001		Richiesta ottemperanza alla Regione Piemonte ex art. 50 L.R. 56/77
Permesso di costruire edilizio per interventi ex art. 36 del D.P.R. 380/2001	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		60 gg.	60 gg. silenzio rifiuto		
Richiesta Proroga Permesso di costruire	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica – Ambiente		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Richiesta voltura Permesso di Costruire ex art. 58 del R.E.	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica – Ambiente		n.p.	n.p.		
Richiesta Certificato Destinazione Urbanistica ex art. 49 del R.E.	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Richiesta Autorizzazione paesaggistica (procedimento semplificato ex D.P.R. 31/2017)	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		60 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza alla Regione Piemonte ex art. 146 c.10 del D.Lgs. 42/2004
Richiesta Autorizzazione paesaggistica (procedimento ordinario ex art. 146 D.Lgs. 42/2004)	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		115 gg (40 gg per istrutt e parere CLP, 60 gg per SIL ASS soprint, 15 giorni per rilascio)	n.p.		Richiesta ottemperanza alla Regione Piemonte ex art. 146 c.10 del D.Lgs. 42/2004
Richiesta compatibilità paesaggistica ex art. 167 D.Lgs. 42/2004	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		180 gg	n.p.		
Richiesta autorizzazione vincolo idrogeologico ex L.R. 45/89	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		60 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza alla Regione Piemonte ex art. 2 c. 11 L.R. 45/89
Richiesta autorizzazione allo scarico reflui in acque superficiali e sottosuolo ex art. 124 D.Lgs. 152/06 e	Servizio Edilizia Privata –		90 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario

art. 15 L.R: 13/90	Urbanistica - Ambiente					comunale
Richiesta autorizzazione deroga acustica cantieri (autorizzazione semplificata ex art. 6 all. D.G.R. 27 giugno 2012, n. 24-4049)	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		n.p.	15 gg lavorativi		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Richiesta autorizzazione deroga acustica cantieri (autorizzazione ordinaria ex art. 7 all. D.G.R. 27 giugno 2012, n. 24-4049)	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		30 gg	15 gg lavorativi		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Richiesta parere CLP ex art. 49 L.R: 56/77	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		60 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Richiesta idoneità alloggiativa	Sportello Unico Attività Produttive con back office Servizio Edilizia Privata – Urbanistica - Ambiente		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Segnalazione certificata di agibilità ex art. 24 D.P.R. 380/2001	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica – Ambiente		n.p.	n.p.		
Denuncia opere strutturali ex art. 65 e 93 del D.P.R. 380/2001	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica – Ambiente		n.p.	n.p.		
Richiesta assegnazione o modifica numero civico	Servizio Anagrafe		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Notifica tipo-frazionamento catasto terreni e richiesta restituzione ricevuta di deposito	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica – Ambiente		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Comunicazioni art. 48 del D.P.R. 380/2001	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica – Ambiente		n.p.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Richiesta proroga termini provvedimenti vigilanza edilizia	Servizio Edilizia Privata – Urbanistica – Ambiente		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - COMMERCIO						
Autorizzazione per nuova apertura di medie strutture di vendita, subordinata alla compatibilità urbanistica ed al rispetto dei criteri commerciali comunali	Servizio Attività Produttive – Commercio		90 gg	90 gg		n.p.
Segnalazione certificata inizio attività ex art. 19 L. 241/1990 e smi per apertura -trasferimento sede o variazione per esercizio di vicinato (esercizio commerciale fino a 250 mq di vendita)	Servizio Attività Produttive – Commercio		n.p.	n.p.		n.p.
Segnalazione certificata inizio attività ex art. 19 L. 241/1990 e smi per apertura, subingresso, ampliamento o trasferimento sede per attività di somm.ne alimenti e bevande	Servizio Attività Produttive – Commercio		n.p.	n.p.		n.p.
Segnalazione certificata inizio attività ex art. 19 L. 241/1990 e smi per somm.ne temporanea di alimenti e bevande	Servizio Attività Produttive – Commercio		n.p.	n.p.		n.p.
Notifica Sanitaria per avvio attività modifica tipologia di attività	Servizio Attività Produttive – Commercio		n.p.	n.p.		n.p.
Domanda di rilascio di nuova autorizzazione per attività di commercio su area pubblica TIPO A	Servizio Attività Produttive – Commercio		Secondo indicazioni della procedura di assegnazione	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Domanda di autorizzazione per variazione relative al settore merceologico in commercio su area pubblica	Servizio Attività Produttive –		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario

TIPO A	Commercio					comunale
Domanda di rilascio di nuova autorizzazione per attività di commercio su area pubblica TIPO B itinerante	Servizio Attività Produttive – Commercio		30 gg	90 gg		n.p.
Segnalazione certificata inizio attività ex art. 19 L. 241/1990 e smi per l'esercizio dell'attività di acconciatore	Servizio Attività Produttive – Commercio		n.p.	n.p.		n.p.
Domanda di Autorizzazione per l'esercizio del servizio di noleggio con conducente (art. 8 L. 21/1992 e LR 24 del 23-02-1995)	Servizio Attività Produttive – Commercio		a termini di avviso comunale (art.8 L. 21/1992)	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Segnalazione certificata inizio attività ex art. 19 L. 241/1990 e smi per l'apertura, subingresso, trasferimento sede o variazione per noleggio senza conducente (luogo rimessaggio mezzi, sede c.le uffici, sede legale)	Servizio Attività Produttive – Commercio		n.p.	n.p.		n.p.
SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – SERVIZI ESTERNI – PROTEZIONE CIVILE						
Richiesta informazioni / accesso agli atti Lavori Pubblici – Patrimonio – Servizi Esterni – Protezione Civile	Servizio Lavori Pubblici – Patrimonio – Servizi Esterni – Protezione Civile		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Richiesta autorizzazioni allo scavo su suolo pubblico	Servizio Lavori Pubblici – Patrimonio – Servizi Esterni – Protezione Civile		60 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Richiesta attivazione procedure espropriative /dichiarazioni di pubblica utilità	Servizio Lavori Pubblici – Patrimonio – Servizi Esterni – Protezione Civile		30 gg (per avvio procedimento)	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Denuncia sinistri/richesta risarcimenti	Servizio Lavori Pubblici – Patrimonio – Servizi Esterni – Protezione Civile		90 gg (per avvio procedimento)	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
SERVIZI AFFARI GENERALI – DEMOGRAFICI - CIMITERIALI						
Richiesta informazioni / accesso agli atti Demografici	Servizio Demografici		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Rilascio certificati di iscrizione nelle liste elettorali per raccolta firme referendum e proposte di legge di iniziativa popolare e in caso di candidature per consultazioni	Servizio Demografici		2 gg (entro 24 ore se per candidature in caso di consultazioni)	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Stampa della tessera elettorale	Servizio Demografici		Immediato allo sportello salvo termine superiore concordato	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Iscrizione alla lista elettorale aggiunta	Servizio Demografici		Prima revisione utile	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Richiesta di voto assistito permanente	Servizio Demografici		Immediato allo sportello	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Richiesta lista elettorale	Servizio Demografici		30 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale

Voto domiciliare elettori affetti da gravi infermità	Servizio Demografici		Istanza tra il 20° e il 40° gg. ante consultazioni – rilascio prima del giorno delle consultazioni come vigente normativa elettorale			
Rilascio copia integrale di atto di stato civile	Servizio Demografici		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Pubblicazioni di matrimonio	Servizio Demografici		30 gg, salvo un termine diverso concordato con i nubendi	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Accordo Separazione Divorzio Consensuale	Servizio Demografici		60 gg salvo termine superiore concordato -1 atto- 30 gg -atto conclusivo	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Separazione e Divorzio	Servizio Demografici		60 gg salvo termine superiore concordato -1 atto- 30 gg -atto conclusivo	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Convenzioni di negoziazioni assistita da avvocati per le soluzioni consensuali di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio	Servizio Demografici		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Passaporto mortuario per estradizione cadavere	Servizio Demografici		5 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Affidamento urna cineraria (contestualmente al decesso)	Servizio Demografici		5 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Autenticazione di firma e copia e richiesta della carta di identità, a domicilio	Servizio Demografici		10 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Autenticazione di firma per passaggio di proprietà di beni mobili registrati (automobili, imbarcazioni, ecc.)	Servizio Demografici		3 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di certificazione	Servizio Demografici		Immediato allo sportello	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Pratiche di cancellazione anagrafica	Servizio Demografici		5 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Pratiche di cancellazione anagrafica (irreperibilità)	Servizio Demografici		425 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale

Pratiche di iscrizione anagrafica	Servizio Demografici		2 gg per registrazione e 45 per conclusione procedimento			Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Pratiche di mutazione anagrafica	Servizio Demografici		2 gg per registrazione e 45 per conclusione procedimento			Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Cambio generalità straniero	Servizio Demografici		30 gg.			Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Trasferimento all'estero di italiano	Servizio Demografici		30 gg. compatibilmente con i tempi del Consolato	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Aggiornamento stato civile di atti esteri – cittadini stranieri	Servizio Demografici		30 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Certificati anagrafici allo sportello	Servizio Demografici		Immediato allo sportello	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Rilascio Carta d'Identità cartacea	Servizio Demografici		3 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Rilascio Carta d'identità elettronica (CIE)	Servizio Demografici		Immediato allo sportello	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Rilascio certificati ed estratti di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, leva militare: con richiesta di invio al mittente	Servizio Demografici		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Rilascio certificati anagrafici originari e/o storici con ricerca d'archivio	Servizio Demografici		45 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà	Servizio Demografici		Immediato allo sportello	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Annotazione su atti	Servizio Demografici		30 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Celebrazione di matrimonio	Servizio Demografici		concordato	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Certificati ed estratti di Stato Civile	Servizio Demografici		30 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Costituzione di unione civile	Servizio Demografici		concordato	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale

Denuncia di morte	Servizio Demografici		Immediato allo sportello	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Denuncia di nascita	Servizio Demografici		10 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Dichiarazione Anticipata di Trattamento (D.A.T)	Servizio Demografici		30 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Rettifica prenomi multipli	Servizio Demografici		30 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Riconciliazione coniugi	Servizio Demografici		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Riconoscimento figlio naturale	Servizio Demografici		30 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Attestato regolarità soggiorno	Servizio Demografici		30 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Attestazione permanente regolarità di soggiorno	Servizio Demografici		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Acquisto della cittadinanza italiana per beneficio di legge	Servizio Demografici		Entro 180 giorni dal decreto	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Acquisto cittadinanza italiana per Decreto del Presidente della Repubblica o del Prefetto	Servizio Demografici		Entro 180 giorni dal decreto	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Riconoscimento cittadinanza italiana jure sanguinis	Servizio Demografici		Entro 180 giorni da quando la richiesta è pervenuta all'ufficio	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Acquisto della cittadinanza italiana entro un anno dalla maggiore età, o, in ogni tempo, in caso di mancata ricezione della comunicazione di cui all'art 33 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69	Servizio Demografici		Entro il 19esimo anno	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale

Trascrizione atti dall'estero Cittadini Italiani	Servizio Demografici		60 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario Comunale
Trascrizione atti dall'estero Cittadini Stranieri	Servizio Demografici		60 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Certificazioni storiche di atti di stato civile con ricerca d'archivio ai fini riconoscimento cittadinanza italiana (DL 113/2018)	Servizio Demografici		180 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Albo Giudici Popolari	Servizio Demografici		Aggiornamento ogni 2 anni	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Albo Presidenti di seggio	Servizio Demografici		Aggiornamento annuale	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Albo Scrutatori di seggio	Servizio Demografici		Aggiornamento annuale	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Autentica e raccolta firme su proposta di referendum	Servizio Demografici		Immediato allo sportello	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Autentica per candidatura	Servizio Demografici		Immediato allo sportello	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Esumazione/estumulazione straordinaria salma/resti mortali	Servizio Cimiteriale		30 gg. - salvo diverse prescrizioni del regolamento e salvo termine superiore concordato	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Esumazione/estumulazione ordinaria salma/resti mortali	Servizio Cimiteriale		30 gg. - salvo diverse prescrizioni del regolamento e salvo termine superiore concordato	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Traslazione resti mortali	Servizio Cimiteriale		30 gg. - salvo diverse prescrizioni del regolamento e salvo termine superiore concordato	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Trasporto salma	Servizio Cimiteriale		5 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale

Tumulazione	Servizio Cimiteriale		5 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Dispersione ceneri	Servizio Cimiteriale		5 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Richiesta informazioni / accesso agli atti Servizio Affari Generali	Servizio Affari Generali		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Concessione a terzi delle sale: consiliare e gruppi consiliari	Servizio Affari Generali		5 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune in enti, aziende, istituzioni	Servizio Affari Generali		45 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Registrazione di atti pubblici amministrativi, scritture private autenticate a seguito dell'aggiudicazione, contratti	Servizio Affari Generali		Nei termini di legge	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
SERVIZI ALLA PERSONA, SOCIALE EDUCATIVO ARCHIVIO STORICO CORRENTE FLUSSI DOCUMENTALI						
Richiesta informazioni / accesso agli atti – Servizi alla Persona	Servizi alla Persona	Posizione organizzativa	30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Agevolazione tariffarie mensa scolastica (Isee) (periodo apertura istanze)	Servizi alla Persona	Posizione organizzativa	Entro inizio anno scolastico (periodo apertura istanze) 30 gg dall'esito delle verifiche previste per la concessione del beneficio (ad anno in corso)	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Iscrizione asilo nido comunale	Servizi alla Persona	Posizione organizzativa	Secondo i tempi previsti da regolamento comunale per gli inserimenti in struttura	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Agevolazione tariffaria asilo nido comunale	Servizi alla Persona	Posizione organizzativa	In relazione all'inserimento in struttura (entro periodo di apertura istanze) o 30 gg dall'esito delle	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale

			verifiche previste per la concessione del beneficio (ad anno in corso)			
Invio autorizzazione all'inps erogazione Assegno assegno di maternità	Servizi alla Persona	Posizione organizzativa	30 gg dall'accettazione da parte dell'INPS	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Concessione di contributo per enti terzo settore	Servizi alla Persona	Posizione organizzativa	60 gg dalla presentazione del rendiconto	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Concessione rimborso spese trasporto scolastico alle famiglie	Servizi alla Persona	Posizione organizzativa	30 gg dalla scadenza dei termini per la presentazione dei giustificativi di spesa	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Consultazione e ricerche archivio storico	Servizi alla persona	Posizione organizzativa	30 gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Protocollazione atti pervenuti tramite servizio postale o PEC o mail	Servizi alla persona	Posizione organizzativa	entro 3 giorni lavorativi dalla data di presentazione della documentazione	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Protocollazione automatica delle istanze presentate tramite Sportello Unico Digitale	Servizi alla persona	Posizione organizzativa	Immediata	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
SERVIZIO POLIZIA LOCALE						
Richiesta informazioni / accesso agli atti Servizio Polizia Locale	Servizio Polizia Locale		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Emissione di verbali di contravvenzioni al C.d.S. da notificare in Italia	Servizio Polizia Locale		90 gg dalla data di accertamento dell'infrazione	n.p.		
Emissione di verbali di contravvenzioni al C.d.S. da notificare all'estero	Servizio Polizia Locale		360 gg dalla data di accertamento dell'infrazione	n.p.		
Rinotifiche verbali C.d.S.	Servizio Polizia Locale		90 gg dalla data di restituzione del verbale per mancato recapito	n.p.		
Gestione iter per rateizzazione sanzioni al C.d.S.	Servizio Polizia Locale		90 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Gestione iter per rateizzazione di sanzioni amministrative	Servizio Polizia Locale		90 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale

Rimborso somme erroneamente versate per violazioni amministrative e sanzioni al CDS	Servizio Polizia Locale		60 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Emissione ordinanza ingiunzione di pagamento per sanzioni amministrative in genere	Servizio Polizia Locale		90 gg dalla data di mancato pagamento	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Rilascio autorizzazione e contrassegno invalidi	Servizio Polizia Locale		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Rilascio atti sinistri stradali con soli danni materiali	Servizio Polizia Locale		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Rilascio permessi in deroga ad ordinanze in materia di circolazione stradale	Servizio Polizia Locale		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Sgravio cartelle esattoriali	Servizio Polizia Locale		60 gg			
Iscrizione a ruolo per violazioni amministrative	Servizio Polizia Locale		Entro 5 anni dall'accertamento			
Autorizzazioni in deroga transitoria e permanente (ZTL, Aree pedonali...)	Servizio Polizia Locale		30 gg			
Accertamenti anagrafici	Servizio Polizia Locale		30 gg			
Autorizzazioni pubblicitarie temporanee	Servizio Polizia Locale				
Accertamenti per altri uffici	Servizio Polizia Locale		30 gg			
Parere di competenza per altri uffici	Servizio Polizia Locale		30 gg			
Gestione denunce di smarrimento	Servizio Polizia Locale		Alla data della ricezione			
Restituzione oggetti smarriti	Servizio Polizia Locale		1 anno dalla pubblicazione del ritrovato dell'oggetto smarrito			
Accesso atti sinistri stradali	Servizio Polizia Locale		30 gg escluso sinistri con lesioni sottoposti a nulla osta dell'AG			
Visione telecamere e richiesta filmati di sicurezza da altre Forze di Polizia	Servizio Polizia Locale		5 gg			
Gestione pratiche infortuni sul lavoro	Servizio Polizia Locale		30 gg			
Ordinanze viabilità	Servizio Polizia Locale		7 gg			
Autorizzazioni manomissione suolo pubblico	Servizio Polizia Locale		10 gg			
Concessione occupazione suolo pubblico: - dehors - spettacoli viaggianti - lavori e cantieri stradali - banchetti - esposizione merce - allestimenti temporanei	Servizio Polizia Locale		5 giorni dalla conclusione dell'accertamento di regolarità contributiva 5 giorni dall'integrazione della pratica con il collaudo 7 gg 5 gg 7 gg 5 gg			
Imprenditori agricoli	Servizio Polizia Locale		30 gg			
Passi carrabili	Servizio Polizia Locale		30 gg			

Nulla Osta trasporti eccezionali	Servizio Polizia Locale		10 gg			
Trattamenti sanitari obbligatori	Servizio Polizia Locale		Immediato su richiesta dell'ASL			
Richieste accesso atti	Servizio Polizia Locale		30 gg			
Assegnazione matricola ascensore	Servizio Polizia Locale		10 gg			
Registrazione cessione fabbricati	Servizio Polizia Locale		3 gg			
Registrazione dichiarazioni di ospitalità	Servizio Polizia Locale		3 gg			
Richieste di segnaletica stradale	Servizio Polizia Locale		30 gg			
Risposta a segnalazioni, esposti, petizioni riguardanti la competenza della Polizia Locale	Servizio Polizia Locale		Dalla data di presentazione della comunicazione 30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Emissione atti coattivi relativi a violazioni amministrative della Polizia Locale	Servizio Polizia Locale		Dalla data di esigibilità	n.p.		
Notificazione atti	Servizio Polizia Locale		Dalla data di ricezione dell'atto da notificare nei termini previsti per legge	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Pubblicazione informazioni sulla sezione "Amministrazione trasparente"	Servizio Polizia Locale		Da ricezione informazione	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Trattamento Sanitario Obbligatorio	Servizi Polizia Locale		24 ore	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
SERVIZIO CONTABILITA' - TRIBUTI						
Richiesta informazioni / accesso agli atti Servizio Contabilità - Tributi	Servizio Contabilità - Tributi		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
SERVIZIO CULTURA - SPORT- TURISMO – TRASPORTI						
Richiesta informazioni / accesso agli atti Servizio Cultura – Sport - Turismo	Servizio Cultura – Sport - Turismo		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Assegnazione contributi comunali	Servizio Cultura – Sport - Turismo		30 gg dalla presentazione di rendicontazione	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Assegnazione ed erogazione acconto contributi	Servizio Cultura – Sport - Turismo		30 gg da atto di approvazione	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Erogazione saldo contributi	Servizio Cultura – Sport - Turismo		30 gg. da presentazione rendicontazione	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Stipula convenzioni con con Enti o Associazioni	Servizio Cultura – Sport - Turismo		30 gg. da atto di approvazione e di indirizzo	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Concessione patrocinio, premi, ecc.Istruzione pratica	Servizio Cultura – Sport - Turismo		15 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Concessione in uso temporaneo di locali comunali (Palazzo delle Feste, palestra, palestrina)	Servizio Cultura – Sport - Turismo		15 giorni	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
SCIA per manifestazioni ed eventi sportivi, turistici,	Servizio Polizia Locale		15 gg lavorativi	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario

culturali ecc...						comunale
Erogazione buono sport	Servizio Cultura – Sport - Turismo		30 gg dallo stanziamento con Delibera di Giunta e su richiesta dell'interessato	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Affidamento conservativo di capo di fauna selvatica	Servizio Cultura – Sport - Turismo		10 gg da parere favorevole del Servizio di Tutela della Fauna e della Flora della Provincia di Torino	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Organizzazione e assistenza convegni culturali	Servizio Cultura – Sport - Turismo		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Consultazione e ricerche archivio storico	Servizio Cultura – Sport - Turismo		30gg.	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale
Richiesta informazioni / accesso agli atti Servizio Commercio	Servizio - Commercio		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario Comunale
Commercio su Area Pubblica a posto fisso (Tipo A): rilascio autorizzazione, aggiunta settore	Servizio Commercio		90 giorni dalla chiusura del bando	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario Comunale
Commercio su Area Pubblica a posto fisso (Tipo A): subingresso, scambio posto	Servizio Commercio		60 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario Comunale
Commercio su Area Pubblica itinerante (Tipo B): rilascio autorizzazione, aggiunta settore	Servizio Commercio		90 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario Comunale
Vendita diretta da parte di agricoltori: inizio attività, subingresso e altre variazioni	Servizio Commercio		60 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Sindaco
Autorizzazione temporanea vendita in occasione di manifestazioni	Servizio Commercio		60 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario Comunale
SERVIZIO PERSONALE						
Richiesta informazioni / accesso agli atti Servizio Personale	Servizio Personale		30 gg	n.p.		Richiesta ottemperanza al Segretario comunale

I riferimenti normativi sono reperibili on line sul sito www.normattiva.it

"n.p." :non pertinente/non previsto

Note alla colonna 1.4: i termini si riferiscono al singolo procedimento al netto delle interruzioni o sospensioni conseguenti alla presenza di altri procedimenti paralleli o sub procedimenti ovvero conseguenti a richieste di chiarimento/integrazione/rettifica documentale ovvero al netto dei tempi necessari per l'acquisizione di pareri di altri uffici e amministrazioni qualora questi ultimi non siano già compresi, ai sensi di legge, nei termini procedurali.

Note alla colonna 1.5: i termini si riferiscono al singolo procedimento al netto delle interruzioni o sospensioni conseguenti alla presenza di altri procedimenti paralleli o sub procedimenti ovvero conseguenti a richieste di chiarimento/integrazione/rettifica documentale. In caso di comunicazioni/segnalazioni/denunce di inizio attività / interventi condizionate all'acquisizione di atti di assenso comunque denominati o pareri di altri uffici e amministrazioni, ovvero all'esecuzione di verifiche preventive, l'inizio delle attività/interventi resta subordinato al rilascio degli atti medesimi di cui verrà data comunicazione all'interessato. Sono fatti salvi i termini previsti dalla legislazione vigente per l'emanazione di eventuali provvedimenti sospensivi o di autotutela.