

COMUNE DI CASTAGNARO
(Provincia di Verona)

ELENCO
PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI
AMMINISTRATIVI

AREA TECNICA

AREA TECNICA

| N. | OGGETTO DEL PROCEDIMENTO | INIZIO DEL PROCEDIMENTO | TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO |
|----|--|---|--|-----------------------------------|--|
| 1 | Rilascio autorizzazioni manomissione suolo Stradale | 5 GIORNI DALLA DATA DI RICHIESTA (CONTESTUALE RILASCIO PROVVEDIMENTO AUTORIZZATIVO) | 5 GIORNI DALLA RICHIESTA | AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |
| 2 | Emissione ordinanze per salvaguardia pubblica incolumità | | 2 giorni dalla richiesta di intervento e/o dell'accertamento della Polizia Locale e/o degli uffici | AREA TECNICA | Sindaco |
| 3 | Richieste acquisizioni relitti stradali | | 90 giorni dalla richiesta per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale | AREA TECNICA | Consiglio Comunale |
| 4 | Diritti di prelazione alloggi PEEP | | 30 giorni dall'istanza | AREA TECNICA | Giunta Comunale |
| 5 | Riscatto diritti di proprietà e vincoli alloggi PEEP | | 180 giorni dall'acquisizione delle quote di proprietà | AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |

| N. | OGGETTO DEL PROCEDIMENTO | INIZIO DEL PROCEDIMENTO | TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO |
|----|---|-------------------------|--|-----------------------------------|--|
| 6 | Procedura espropriativa con condivisione indennità | | 365 giorni dall'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001 | AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |
| 7 | Procedura espropriativa senza la condivisione dell'indennità | | 400 giorni dall'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001 | AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |
| 8 | Procedura per costituzione servitù con condivisione indennità | | 365 giorni dall'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001 | AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |
| 9 | Procedura per costituzione servitù senza condivisione indennità | | 400 giorni dall'atto di indirizzo dell'Amministrazione Comunale ai sensi del DPR n. 327/2001 | AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |

| N. | OGGETTO DEL PROCEDIMENTO | INIZIO DEL PROCEDIMENTO | TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO |
|----|--|-------------------------|---|-----------------------------------|--|
| 10 | Autorizzazione allo scarico in suolo di scarichi reflui civili (e rinnovo) | | 60 giorni (D. Lgs. 152/2006 art. 124 comma 7) | AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |
| 11 | Classificazione di industria insalubre | | 60 giorni | AREA TECNICA | Giunta Comunale |
| 12 | Ordinanze per rimozione rifiuti abbandonati (ex-art. 14 D. Lgs 227/1997) | | 30 giorni | AREA TECNICA | Sindaco |
| 13 | Procedimenti di bonifica (ex. Art. 17 D. Lgs. 22/1997) | | Tempi stabiliti dalla normativa + 30 giorni per presa atto avvenuta bonifica | AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |
| 14 | Procedimenti di bonifica (ex. Art. 17 D. Lgs. 22/1997) | | Approvazione del progetto definitivo entro 90 giorni dalla presentazione sentita la conferenza dei servizi. Il completamento del procedimento è costituito dalla Certificazione | AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--------------|--------------------|
| | | | rilasciata dalla Provincia. | | |
| 15 | Attività di cava (procedimento della Regione) | | Le tempistiche sono date dalla L.R. | AREA TECNICA | Consiglio Comunale |
| 16 | Rilascio patente per abilitazione gas tossici | | 90 giorni | AREA TECNICA | Sindaco |

AREA TECNICA - SPORTELLO UNICO PER L' EDILIZIA

| N. | OGGETTO DEL PROCEDIMENTO | INIZIO DEL PROCEDIMENTO | TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO |
|----|-----------------------------|--|---|---|--|
| 17 | Permesso di Costruire | ENTRO 10 GG DALLA DATA DI PRESENTAZIONE (ART. 20 dpr 380/2001 e ss.mm.ii) | 60 GG (ART. 20 DPR 380/2001 e ss.mm.ii .) SALVO INTERRUZIONE DEI TERMINI DA PARTE DEL S.U.E. | Sportello Unico per L'Edilizia AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica. |

| | | | | | |
|----|--|---|---|---|---------------------------|
| 18 | Volturazione del Permesso di Costruire | ENTRO 30 GG DALLA DATA DI RICHIESTA | CONTESTUALE RILASCIO DEL PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO | Sportello Unico per l'Edilizia AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |
| 19 | Parere preventivo | ENTRO 60 GG DALLA DATA DI RICHIESTA | CONTESTUALE RILASCIO DEL PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO | Sportello Unico per l'Edilizia AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |
| 20 | S.C.I.A./C.I.LA | ENTRO 30 GG DALLA DATA DI RICHIESTA | 30 GG (ART. 23 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.) SALVO INTERRUZIONE DEL PROCEDIMENTO DA PARTE DEL S.U.E. | Sportello Unico per l'Edilizia AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |
| 21 | Certificato di agibilità | ENTRO 10 GG DALLA DATA DI PRESENTAZIONE (ART. 24 dpr 380/2001 e ss.mm.ii.) | 30 GG (ART. 25 DPR 380/2001 e ss.mm.ii.) SALVO INTERRUZIONE DEL PROCEDIMENTO DA PARTE DEL S.U.E. | Sportello Unico per L'Edilizia AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |
| 22 | Accertamenti abusi edilizi | DPR 380/2001 A SECONDA DEL TIPO DI ABUSO | DPR 380/2001 A SECONDA DEL TIPO DI ABUSO | Sportello Unico per l'Edilizia AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |

| | | | | | |
|----|---|---|-----------|---|------------------------------|
| 23 | Rilascio copie di progetti edilizi e relativi documenti | ENTRO 30 GG DALLA DATA DI RICHIESTA CON CONTESTUALE RILASCIO DELL'ATTO FINALE | 30 GG MAX | Sportello Unico per l'Edilizia AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |
| 24 | Attestazione idoneità alloggiativa | ENTRO 15 GG DALLA DATA DI RICHIESTA CON CONTESTUALE RILASCIO DELL'ATTO FINALE | 15 GG MAX | Sportello Unico per L'Edilizia AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |
| 25 | Autorizzazione pubblicitaria | ENTRO 30 GG DALLA DATA DI RICHIESTA CON CONTESTUALE RILASCIO DELL'ATTO FINALE | 30 GG MAX | Sportello Unico per l'Edilizia AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |
| 26 | Autorizzazione occupazione suolo pubblico | ENTRO 10 GG DALLA DATA DI RICHIESTA CON CONTESTUALE RILASCIO DELL'ATTO FINALE | 10 GG MAX | Sportello Unico per l'Edilizia AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|---------------------------------------|
| 27 | Certificato di destinazione d'uso | ENTRO 30 GG DALLA DATA DI RICHIESTA CON CONTESTUALE RILASCIO DELL'ATTO FINALE (ART. 30 dpr 380/2001 e ss.mm.it) | 30 GG MAX | Sportello Unico per l'Edilizia AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |
| 28 | Approvazione PUA di iniziativa privata | | 60 giorni per la predisposizione della deliberazione | Sportello Unico per l'Edilizia AREA TECNICA | Giunta Comunale Consiglio Comunale |

ACQUISTO BENI E SERVIZI

| N. | OGGETTO DEL PROCEDIMENTO | INIZIO DEL PROCEDIMENTO | TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO |
|----|--|-------------------------|---|-----------------------------------|--|
| 29 | ACQUISTO BENI E SERVIZI – art. 40 D.Lgs n° 50/2016 | Richiesta di preventivo | Entro i termini di legge | AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |

| | | | | | |
|----|--|-----------------------------------|--------------------------|--------------|---------------------------|
| 30 | ACQUISTO BENI E SERVIZI – art.32 e 36 (comma 2 lett b) D.Lgs. n°50/2016 | Trattativa MePa | Entro i termini di legge | AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |
| 31 | ACQUISTO BENI E SERVIZI –36 comma 2 lett b D.Lgs. n°50/2016 | Delibera della Giunta o Consiglio | Entro i termini di legge | AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |

PIANO INTERVENTI

| | | | | | |
|----|-------------------------------------|--|--------------------------|--------------|---------------------------|
| 32 | PIANO INTERVENTI – VARIANTE N. 2 | DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE n° 59 del 28.12.2019 | Entro i termini di legge | AREA TECNICA | Responsabile Area Tecnica |
|----|-------------------------------------|--|--------------------------|--------------|---------------------------|

SERVIZI CIMITERIALI

| N. | OGGETTO DEL PROCEDIMENTO | INIZIO DEL PROCEDIMENTO | ATTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO | TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO | UFFICIO COMPETENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | ORGANO COMPETENTE ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO |
|----|---|---|---|---|--|--|
| 1 | Contratto di concessione cimiteriale | Richiesta interessato | Repertoriazione contratto | 90 giorni, per loculi di immediata disponibilità | Ufficio Segreteria Istruttore Amministrativo | Resp. Area Amm.va/Finanz. |
| 2 | Nulla osta tumulazione /inumazione salme | Richiesta interessato | Protocollazione ed inoltro custode cimiteriale | 1 giorno dalla richiesta | Ufficio Segreteria Istruttore Amministrativo | Resp. Area Amm.va/Finanz. |
| 3 | Rimborsi loculi, tombe e cinerari retrocessi | Richiesta interessato | Atto di determinazione e mandato pagamento rimborso | 60 giorni dalla rinuncia | Ufficio Segreteria Istruttore Amministrativo | Resp. Area Amm.va/Finanz. |
| 4 | Rinnovo anticipato Contratto di concessione cimiteriale | Richiesta interessato | Repertoriazione contratto | 90 giorni | Ufficio Segreteria Istruttore Amministrativo | Resp. Area Amm.va/Finanz. |
| 5 | Autorizzazione all'esumazione/estumulazione straordinaria | Istanza di parte | Protocollazione ed inoltro custode cimiteriale | Variabile secondo indicazioni dell'Autorità Giudiziaria | Ufficio Segreteria Istruttore Amministrativo | Resp. Area Amm.va/Finanz. |
| 6 | Autorizzazione alla esumazione/estumulazione ordinaria | Richiesta interessato Su iniziativa del Comune | Protocollazione ed inoltro custode cimiteriale | 30 giorni | Ufficio Segreteria Istruttore Amministrativo | Resp. Area Amm.va/Finanz. |
| 7 | Autorizzazione al trasporto resti mortali | Richiesta interessato | Protocollazione ed inoltro a richiedente | 30 giorni | Ufficio Segreteria Istruttore Amministrativo | Resp. Area Amm.va/Finanz. |

ILLUMINAZIONE VOTIVA

| N. | OGGETTO DEL PROCEDIMENTO | INIZIO DEL PROCEDIMENTO | CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO | TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO |
|----|--|-------------------------|------------------------------|---|--|--|
| 1 | Richiesta allacciamento | Istanza dell'utente | Allacciamento | Allacciamento eseguito entro 5 giorni dalla richiesta | Responsabile Area Amministrativa Finanziaria | |
| 2 | Richiesta di stacco | Istanza dell'utente | Stacco | Stacco entro il 31.12. dell'anno di richiesta | Responsabile Area Amministrativa Finanziaria | |
| 3 | Cessazione anticipata su richiesta o per traslazioni, esumazioni o estumulazioni | Istanza dell'utente | Stacco | Immediata dopo l'evento | Responsabile Area Amministrativa Finanziaria | |
| 4 | Formazione del ruolo per la bollettazione annuale | D'ufficio | Emissione bollette | Entro i termini del regolamento comunale (30.04.) | Responsabile Area Amministrativa Finanziaria | Responsabile Area Amministrativa Finanziaria |
| 5 | Emissione della bolletta per richieste in corso d'anno | D'ufficio | Emissione bolletta | Entro 30 giorni | Responsabile Area Amministrativa Finanziaria | Responsabile Area Amministrativa Finanziaria |
| 6 | Controllo dei pagamenti e Invio sollecito di pagamento | D'ufficio | Invio sollecito | Entro 180 mesi dalla scadenza | Responsabile Area Amministrativa Finanziaria | Responsabile Area Amministrativa Finanziaria |

