



COMUNE DI REFRANCORE - Provincia di Asti

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - SCHEDA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

POTERE SOSTITUTIVO: Segretario Generale - Dr. Alberto RUSSO

La modulistica è reperibile all'indirizzo www.comune.refrancore.at.it - voce "Amministrazione" - "Modulistiche on line" e "Autocertificazione anagrafica"

SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI

Responsabile Servizio : Maria Teresa Asselli

orario apertura ufficio al pubblico: venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

tel. 0141-67126 fax: 0141-67103

E-mail: responsabiletributi.refrancore@ruparpiemonte.it

PEC: refrancore@cert.ruparpiemonte.it

Responsabile del procedimento : Maria Teresa Asselli

orario apertura ufficio al pubblico: venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

tel. 0141-67126 fax: 0141-67103

E-mail: responsabiletributi.refrancore@ruparpiemonte.it

PEC: refrancore@cert.ruparpiemonte.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	EVENTO CHE DETERMINA INIZIO PROVVEDIMENTO	TERMINE CONCLUSIVO
Liquidazione gettoni di presenza Consiglieri comunali	D'ufficio	Annualmente entro 90 gg dal termine esercizio finanziario
Pagamento indennità di funzione agli amministratori	D'ufficio	Mensilmente
Rimborso oneri datore di lavoro per amministratori comunali	Su istanza ditta	90 gg
Incassi	Trasmissione carte contabili del tesoriere e altra documentazione comprovante incassi	30 gg
Liquidazione spese sulla base di atti esecutivi	Ricevimento documentazione	30 gg
Predisposizione atti di liquidazione con fattura (corredati da DURC, tracciabilità, verifica Equitalia) e senza fattura facenti capo al Servizio Finanziario	Ricevimento fattura o altro giustificativo spesa	30 gg
Pagamenti	Ricevimento atto di liquidazione o fatture vistate dai vari responsabili di Posizione Organizzativa del Settore/Servizio	30 gg salvo diverse disposizioni collegate al rispetto del Patto di Stabilità
Verifiche e predisposizione atti per recupero crediti	Verifica mancato pagamento da parte di persone fisiche / associazioni / società	60 gg
Registrazione contratti presso Agenzia delle Entrate	Stipula contratto soggetto a registrazione	entro 20 gg. dalla stipula

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	EVENTO CHE DETERMINA INIZIO PROVVEDIMENTO	TERMINE CONCLUSIVO
Assunzione a tempo indeterminato e determinato per pubblico concorso	Pubblicazione bando di concorso	Concorsi per titoli e/o esami: entro 180 gg dalla data di effettuazione delle prove scritte. Concorsi per soli titoli: entro 180 gg dalla data della prima convocazione della commissione esaminatrice
Assunzione a tempo indeterminato e determinato mediante Ufficio Circostrizionale per l'impiego	Invio richiesta di avviamento a selezione all'ufficio Circostrizionale per l'impiego	180 gg
Mobilità esterna	Pubblicazione avviso di mobilità	180 gg
Comando	Richiesta dell'ente interessato al comando	90 gg dalla data di ricevimento della richiesta, fatte salve specifiche disposizioni legislative
Inquadramento giuridico ed economico del personale in applicazione dei contratti collettivi	Data di entrata in vigore del C.C.N.L.	30 gg dalla data di entrata in vigore, salvo diversa disposizione del C.C.N.L.
Cambio di qualifica per inabilità fisica	Domanda del dipendente	180 gg dalla data della richiesta, fatte salve specifiche disposizioni legislative o regolamentari dei soggetti esterni coinvolti
Aspettativa per:		
a) motivi personali o di famiglia	Domanda del dipendente	90 gg
b) servizio militare	Comunicazione del dipendente	90 gg
c) motivi sindacali	Comunicazione del dipendente	90 gg
d) dottorato di ricerca o borse di studio	Domanda del dipendente	90 gg
e) amministratori locali	Domanda del dipendente	90 gg

f)	mandato parlamentare	Proclamazione degli eletti	90 gg dalla data della comunicazione della proclamazione degli eletti
g)	incarichi a termine negli uffici di supporto agli organi di direzione politica	Comunicazione del dipendente	90 gg
h)	incarichi in organismi pubblici	Comunicazione del dipendente	90 gg
Congedi:			
a)	dei genitori (congedo per maternità, interdizione anticipata dal lavoro per maternità, congedo di paternità, riposi giornalieri della madre, riposi giornalieri del padre)	Domanda del dipendente	30 gg
b)	parentali (astensione facoltativa, congedo per malattia del figlio, prolungamento del congedo per figlio con handicap grave)	Domanda del dipendente	30 gg
c)	per eventi e cause particolari	Domanda del dipendente	90 gg
Permessi:			
a)	retribuiti (partecipazione a concorsi od esami, particolari motivi personali o familiari, compresa la nascita di figli, in occasione del matrimonio, per particolari disposizioni di legge)	Domanda del dipendente	30 gg
b)	retribuiti per diritto allo studio	Domanda del dipendente	90 gg
Risoluzione del rapporto di lavoro per:			
a)	inidoneità fisica mancata accettazione cambio mansioni	Comunicazione del dipendente	180 gg dalla data della comunicazione, fatte salve specifiche disposizioni legislative o regolamentari dei soggetti esterni coinvolti
b)	superamento del periodo di comporto	Accertamento del superamento del periodo di comporto	30 gg dalla data di accertamento

c)	dimissioni volontarie	Comunicazione del dipendente	30 gg
Riconoscimento infermità per causa di servizio		Domanda del dipendente o d'ufficio	360 gg dalla data della domanda o dall'avvio d'Ufficio, fatte salve specifiche disposizioni legislative o regolamentari dei soggetti esterni coinvolti
Procedimento disciplinare con:			
a)	infrazioni per le quali è previsto il rimprovero verbale	Prima acquisizione della notizia dell'infrazione	60 gg dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione
b)	sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione per più di n. 10 gg	Prima acquisizione della notizia dell'infrazione	60 gg dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione
c)	sanzioni più gravi	Prima acquisizione della notizia dell'infrazione	120 gg dalla data di prima acquisizione della notizia dell'infrazione
Riassunzione di personale già dimessosi volontariamente		Domanda del dipendente	90 gg
Certificazioni del servizio prestato da personale dipendente		Domanda del dipendente	30 gg

SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile Servizio : Maria Teresa Asselli
orario apertura ufficio al pubblico: venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00
tel. 0141-67126 fax: 0141-67103
E-mail: responsabiletributi.refrancore@ruparpiemonte.it
PEC: refrancore@cert.ruparpiemonte.it

Responsabile del procedimento : Maria Teresa Asselli
orario apertura ufficio al pubblico: venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00
tel. 0141-67126 fax: 0141-67103
E-mail: responsabiletributi.refrancore@ruparpiemonte.it
PEC: refrancore@cert.ruparpiemonte.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	EVENTO CHE DETERMINA INIZIO PROVVEDIMENTO	TERMINE CONCLUSIVO
Discarico/sgravio quote inesigibili	Presentazione domanda di discarico da parte del concessionario	60 gg dalla ricezione della domanda
Rimborso quote inesigibili	Presentazione domanda di rimborso da parte del concessionario	60 gg dalla ricezione della domanda
Richiesta di sgravio/discarico/rimborso TARES/TARSU	Domanda del contribuente	180 gg dalla domanda
TARES - Richiesta rettifica sup. tassabile	Domanda del contribuente	30 gg dalla domanda
Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai fini della riduzione della tassa smaltimento rifiuti solidi urbani/TARES	Compilazione e consegna modello	Entro il 20/01 di ciascun anno
TARES - Denuncia attivazione utenza domestica	Compilazione e consegna modello	30 gg da occupazione/possesso/utilizzo

TARES - Denuncia attivazione utenza non domestica	Compilazione e consegna modello	30 gg da occupazione/possesso/utilizzo
TARES - Denuncia cessazione utenza domestica/non domestica	Compilazione e consegna modello	30 gg da occupazione/possesso/utilizzo
TARES - Richiesta rateizzazione	Domanda del contribuente	30 gg dalla ricezione dell'istanza
Richiesta rimborso ICI/IMU	Domanda del contribuente	180 gg dalla ricezione della domanda
IMU - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativo a fabbricato inagibile/inabitabile	Domanda del contribuente	60 gg dalla ricezione della domanda
Affissioni manifesti	Domanda del contribuente	Servizio in concessione alla Ditta IRTEL S.R.L. di Canelli

SERVIZI DEMOGRAFICI E AMMINISTRATIVI

Responsabile Servizio : Rosanna Maggiora

orario apertura ufficio al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 - martedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00

tel. 0141-67126 fax: 0141-67103

E-mail: refrancore@ruparpiemonte.it

PEC: refrancore@cert.ruparpiemonte.it

Responsabile del procedimento : Rosanna Maggiora

orario apertura ufficio al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 - martedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00

tel. 0141-67126 fax: 0141-67103

E-mail: refrancore@ruparpiemonte.it

PEC: refrancore@cert.ruparpiemonte.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	EVENTO CHE DETERMINA INIZIO PROVVEDIMENTO	TERMINE CONCLUSIVO
Vidimazione delle proposte di Referendum e raccolta firme	su istanza	immediato
Accesso agli atti da parte di cittadini	su istanza	30 gg
Accesso agli atti da parte di Consiglieri Comunali	su istanza	30 gg
Informazioni generali di front office (URP)	su istanza	immediato
Registrazioni al protocollo	Ricezione via mail, posta ordinaria, fax	immediato
Smistamento della corrispondenza	d'ufficio	1 gg

Istanza d'inserimento in Albo Giudici Popolari	su istanza	30 gg
Anagrafe Canina	su istanza	30 gg
Dichiarazioni sostitutive atto notorio, autentica copie, autentiche di firma	su istanza	immediato
Iscrizione per immigrazione da altro Comune	su istanza	Immediato - definizione entro 2 gg - accertamenti entro 45 gg
Iscrizioni/Cancellazioni AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'estero)	su istanza/d'ufficio	30 gg
Cancellazioni per emigrazione in altro Comune	su istanza/d'ufficio	Definizione entro 5 gg - accertamenti entro 45 gg
Rilascio certificazioni anagrafiche/Stato Civile	su istanza	Rilascio immediato
Cancellazioni per irreperibilità	d'ufficio	395 gg
Cambio di indirizzo all'interno del Comune	su istanza	30 gg
provvedimenti per rettifica dati anagrafici	su istanza/d'ufficio	30 gg
Rilascio certificazioni storiche di Anagrafe/Stato Civile	su istanza	30 gg
Assegnazione numeri civici	d'ufficio	30 giorni
Emissione carte di identità	su istanza	immediato

Statistiche demografiche	d'ufficio	30 giorni
Dichiarazione di nascita	su istanza	Immediata
Trascrizione atti nei registri di nascita	su istanza	Immediata
Trascrizione atti nei registri di matrimonio	su istanza	2 g.
Dichiarazione di morte	su istanza	Immediata
Trascrizione atto di morte	su istanza	Immediata
Estratti / copie integrali di atti	su istanza	Immediato
Trasmissione e aggiornamento dati al SAIA	d'ufficio	Immediato - al verificarsi dell'evento
Rilascio certificazioni iscrizione liste elettorali	su istanza	Immediato
Rilascio duplicati tessere elettorali	su istanza	Immediato
Autorizzazione per il trasporto di salma	su istanza	1 gg
Pratiche estumulazione, traslazione, riduzione in resti	su istanza	30 gg
Certificazione in materia agricola	su istanza	30 gg
Notifiche	su istanza	3 gg
Albo Pretorio	su istanza	immediato
Comunicazione di cessione di fabbricato	su istanza	30 gg
Apertura, variazioni, cessazioni attività commerciali	su istanza	SCIA ad efficacia immediata
Richiesta contrassegno invalidi	su istanza	30 giorni

SERVIZIO TECNICO : URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

Responsabile Servizio : Arch. Antonietta Faulisi

orario apertura ufficio al pubblico: venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

tel. 0141-67126 fax: 0141-67103

E-mail: responsabiletecnico.refrancore@ruparpiemonte.it

PEC: refrancore@cert.ruparpiemonte.it

Responsabile del procedimento : Arch. Antonietta Faulisi

orario apertura ufficio al pubblico: venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

tel. 0141-67126 fax: 0141-67103

E-mail: responsabiletecnico.refrancore@ruparpiemonte.it

PEC: refrancore@cert.ruparpiemonte.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	EVENTO CHE DETERMINA INIZIO PROVVEDIMENTO	TERMINE CONCLUSIVO
Permesso di costruire (art. 20 DPR 380/01)	Presentazione istanza	60 gg
Voltura permesso di costruire	Presentazione istanza	30 gg
Denuncia inizio attività (art. 22, 23 e 23bis DPR 380/01)	Presentazione denuncia	30 gg
Segnalazione certificata inizio attività (art. 23 e 23bis DPR 380/01)	Presentazione segnalazione	30 gg
Attività edilizia libera (art. 6 DPR 380/01)	Presentazione comunicazione	Immediata
Agibilità (art. 25 DPR 380/01)	Presentazione istanza	45 gg se la documentazione è completa
Piano esecutivo convenzionato libera iniziativa (art. 43 LR 56/77)	Presentazione istanza	90 gg

Autorizzazione paesaggistica (art. 146 D.LGS 42/04 e LR 38/02)	Presentazione istanza	90/100 gg
Autorizzazione vincolo idrogeologico (Art. 3 LR 45/89)	Presentazione istanza	60 gg
Certificato di destinazione urbanistica (Art. 30 DPR 380/01)	Presentazione istanza	15/20 gg
Certificati in materia edilizia ed urbanistica	Presentazione istanza	30 gg
Accesso agli atti (L. 241/90)	Presentazione istanza	30 gg

SERVIZIO TECNICO : LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE PATRIMONIO - AMBIENTE

Responsabile Servizio : Geom. Umberto Caso

orario apertura ufficio al pubblico: venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

tel. 0141-67126 fax: 0141-67103

E-mail: responsabiletecnico.refrancore@ruparpiemonte.it

PEC: refrancore@cert.ruparpiemonte.it

Responsabile del procedimento : Geom. Umberto Caso

orario apertura ufficio al pubblico: venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

tel. 0141-67126 fax: 0141-67103

E-mail: responsabiletecnico.refrancore@ruparpiemonte.it

PEC: refrancore@cert.ruparpiemonte.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	EVENTO CHE DETERMINA INIZIO PROVVEDIMENTO	TERMINE CONCLUSIVO
Stipulazione contratto di lavori pubblici	Efficacia aggiudicazione definitiva	60 gg
Liquidazione certificato di pagamento	Emissione certificato dal RUP	30 gg
Autorizzazione al subappalto	Presentazione istanza	30 gg
Svincolo deposito cauzionale	Presentazione istanza	30 gg
Liquidazione fatture per fornitura di beni, servizi e lavori in economia	Presentazione fattura o altro giustificativo di spesa	30 gg
Accesso agli atti (L. 241/90)	Presentazione istanza	30 gg
Certificato di idoneità abitativa	Presentazione istanza	30 gg

SERVIZI SOCIALI

Responsabile Servizio : Mauro Borgo

orario apertura ufficio al pubblico: dal martedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00

tel. 0141-670958 fax: 0141-658942

E-mail: centro.sociale@libero.it

PEC: refrancore@cert.ruparpiemonte.it

Responsabile del procedimento : : Mauro Borgo

orario apertura ufficio al pubblico: dal martedì al sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00

tel. 0141-670958 fax: 0141-658942

E-mail: centro.sociale@libero.it

PEC: refrancore@cert.ruparpiemonte.it

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	EVENTO CHE DETERMINA INIZIO PROVVEDIMENTO	TERMINE CONCLUSIVO
Accesso agli atti del settore	su istanza	30 gg
Contributi economici	su istanza	30 gg
Bonus famiglia	su istanza	20 gg
Indagini sociali	su istanza	60 gg salvo diversa richiesta autorità competente
Contributi regionali - Sostegno locazione e altri	su istanza	7 gg dal trasferimento del contributo regionale
Assegno di maternità	su istanza	2 gg
Assegno nucleo familiare	su istanza	2 gg

Bonus Energia - Intervento gestito totalmente dal CAF convenzionato	su istanza	15 gg dal ricevimento pratiche presso il CAF
Pratica ISEE	su istanza	3 gg
Domanda ingresso Casa di Riposo	su istanza	1 giorno
Domanda dimissioni Casa di Riposo	su istanza	1 giorno
Richiesta pasti	su istanza	immediata
Emissione fatture Casa di Riposo	d'ufficio	30 gg
Verifica pagamenti tariffe	d'ufficio	60 gg
Liquidazione fatture per fornitura di beni, servizi e lavori in economia	Presentazione fattura	30 gg