

COMUNE DI SIZIANO

Provincia di Pavia

Piano triennale di prevenzione della corruzione

2014 – 2016

ALLEGATO 5

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' 2014/2016**

PREMESSA

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali di rendere la struttura più efficace, efficiente, economica, e performante. A tal proposito, alla luce dei continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste la trasparenza quale strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e promuovere la diffusione della cultura della legalità.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, e come tale non comprimibile, ed un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, in attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale.

In attuazione al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, (già previsto dalla Legge n. 241/1990), la Legge n. 69/2009 ha imposto alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni e il D. Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 ha imposto alle pubbliche amministrazioni di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Tale Programma, in primis adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, va periodicamente aggiornato in quanto fortemente legato al concetto di *performance* per cui le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi. I cittadini, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti. La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* sui siti delle amministrazioni rende col tempo comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

La cura di questo adempimento all'interno dell'apposita sezione accessibile dalla home page del sito web del Comune fa capo all'unità organizzativa di cui è responsabile la Dott.ssa Patrizia Cornalba per il tramite della collaboratrice Dott.ssa Francesca Scarcelli che opererà con la sovrintendenza della sottoscritta in qualità di Responsabile della Trasparenza. I dati da pubblicare sono quelli di cui alla Delibera della ex-Civit/Anac n. 105/2010 e s.m. e i., tenuto conto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali esplicitate dalle deliberazioni dell'Autorità garante.

I dati attualmente già pubblicati saranno periodicamente aggiornati e completati secondo le tempistiche e alle scadenze previste per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti, ma anche da parte delle altre pubbliche amministrazioni.

Obiettivo primario del Comune è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on line.

Il comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), è pubblicizzata sulla home page del sito.

Tutti gli uffici hanno possibilità di accesso alla suddetta casella di posta certificata utile anche per l'eventuale interazione con i vari eventuali "portatori di interesse", tenuto conto che la gestione del Comune è ispirata ai principi di:

- efficacia.
- trasparenza.
- responsabilità.
- efficienza.
- coinvolgimento e partecipazione.
- fiducia. Il Comune riconosce di avere un mandato fiduciario a perseguire la missione nei confronti di tutti i suoi stakeholder.
- miglioramento continuo. Il Comune si pone l'obiettivo permanente del miglioramento continuo delle prestazioni complessive della propria organizzazione.
- leadership. Il Comune si impegna a stabilire unità di intenti e di indirizzo, ai fini della responsabilità di tutte le proprie strutture, allo scopo di creare e di mantenere un ambiente interno ed esterno che coinvolga tutti i soggetti nel perseguimento degli obiettivi.

Con delibera di Giunta Comunale n. 85 del 20/06/2013 si sono approvate le prime linee guida, cui è seguita la pubblicazione periodica di informazioni. Nelle schede che seguono, redatte dai diversi Responsabili di Servizio, sono riportati i procedimenti afferenti ciascun unità organizzativa e recano informazioni utili al cittadino per l'accesso ai servizi comunali e da chiunque vi abbia interesse. Resta inteso che il riutilizzo dei dati pubblicati è ammesso nei limiti di cui al provvedimento n. 243/2014 dall'Autorità Garante (cfr. avviso allegato).

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Dott.ssa Fausta Nigro



ALL. 5 A

SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI E COMMERCIO

N°	procedimento	termine (giorni)		responsabile	atto che attiva il procedimento	provvedimento finale	modulistica e informazioni
		Effettivo	Di legge				
1	Contratti cimiteriali	30	30	Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Contratto di concessione	Disponibili presso l'ufficio segreteria@comune.siziano.pv.it 0382/6780261
2	Rilascio copia di atti	30	60	Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Rilascio copia atto richiesto	Disponibili presso l'ufficio segreteria@comune.siziano.pv.it 0382/6780261
3	Domanda di autorizzazione per manifestazione pubbliche temporanee	30	30	Responsabile del Servizio	Richiesta da parte di associazioni o privati	Rilascio autorizzazione	Disponibile presso l'ufficio commercio e-mail: segreteria@comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780261.
4	Domanda di autorizzazioni per occupazione suolo pubblico	30	30	Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Rilascio autorizzazione	Disponibile presso l'ufficio segreteria@comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780261.
5	Domanda di autorizzazione per attività commercio in forma itinerante	30	30	Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Rilascio autorizzazione	Disponibile presso l'ufficio commercio e-mail: segreteria@comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780261.
6	Domanda di subingresso commercio ambulante	30	30	Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Rilascio autorizzazione	Disponibile presso l'ufficio commercio e-mail: segreteria@comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780261.
7	Domanda autorizzazione vendita in media/grande struttura	60	60	Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Rilascio autorizzazione	Disponibile presso l'ufficio commercio e-mail: segreteria@comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780261.
8	Domanda per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e	30	30	Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Rilascio autorizzazione	Disponibile presso l'ufficio commercio e-mail: segreteria@comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780261.

ALL. 5 A

	bevande	30	30	Responsabile del Servizio	Richiesta privato	del	Rilascio autorizzazione	
9	Domanda per l'esercizio di spettacoli viaggianti		30					
10	SCIA mod. A e B	Immediato	Immediato					Disponibile presso l'ufficio commercio e-mail: segreteria@comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780261.
11	Domanda concessione sala consiglio e sala gruppi	Immediato	Immediato					
12	Domanda iscrizione elenco libere associazioni	30	30	Responsabile del Servizio	Richiesta associazioni	delle	Rilascio autorizzazione	Disponibile presso l'ufficio commercio e-mail: segreteria@comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780261.

ALL. 5 A

SERVIZI DEMOGRAFICI

N°	procedimento	termine (giorni)		responsabile	atto che attiva il procedimento	provvedimento finale	modulistica e informazioni
		Effettivo	Di legge				
1	Carte identità	Immediato	30	Responsabile procedimento	Richiesta del cittadino	Rilascio carta identità	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it
2	Carte identità minori	Immediato	30	Responsabile procedimento	Richiesta genitori/tutori	Rilascio carta identità	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it
3	Immigrazione	2	45	Responsabile procedimento	Istanza del cittadino	Iscrizione anagrafica	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it E sul sito internet comunale www.comune.siziano.pv.it
4	Emigrazione	5	5	Responsabile procedimento	Richiesta da altra pubblica amministrazione	Cancellazione anagrafica	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it E sul sito internet comunale www.comune.siziano.pv.it
5	Cambio indirizzo	2	45	Responsabile procedimento	Istanza del cittadino	Variazione indirizzo	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it E sul sito internet comunale www.comune.siziano.pv.it

ALL. 5 A

6	Iscrizione schedario popolazione temporanea	15	30	Responsabile procedimento	Istanza del cittadino	Iscrizione schedario popolazione temporanea	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it
7	Cancellazione per irreperibilità su istanza di parte	365	365	Responsabile procedimento	Segnalazione cittadini e/o pubblici ufficiali	Cancellazione anagrafica per irreperibilità	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it
8	Certificati anagrafici e di stato civile	Immediato	30	Responsabile procedimento	Richiesta del cittadino	Rilascio certificazione	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it
9	Certificazioni anagrafiche storiche	2	30	Responsabile procedimento	Richiesta del cittadino	Rilascio certificazione storica	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it
10	Rilascio attestazioni cittadini comunitari	30	30	Responsabile procedimento	Richiesta del cittadino UE	Rilascio attestazione	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it
11	Rinnovo dimora abituale cittadini extra ue	30	30	Responsabile procedimento	Richiesta cittadino extra UE	Rinnovo dimora abituale	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it
12	Autentiche firme	Immediato	Immediato	Responsabile procedimento	Richiesta del cittadino	Autentica firma	In possesso del cittadino
13	Autentiche copie	Immediato	Immediato	Responsabile procedimento	Richiesta del cittadino	Autentica copie	In possesso del cittadino
14	Vendita beni mobili registrati	Immediato	Immediato	Responsabile procedimento	Richiesta del cittadino	Autentica firma venditore	In possesso del cittadino
15	Pubblicazioni di matrimonio	15	180	Responsabile procedimento	Richiesta del cittadino	Pubblicazioni di matrimonio	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it
16	Matrimonio civile	50	180	Responsabile	Richiesta del	Celebrazione	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail:

ALL. 5 A

				procedimento	cittadino	matrimonio	anagrafe@comune.siziano.pv.it
17	dichiarazione acquisto cittadinanza italiana cittadini extra UE diciottenni	60	120	Responsabile procedimento	Richiesta del cittadino	Acquisto di cittadinanza italiana	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it
18	Riconoscimento cittadinanza italiana jure sanguinis	30	30	Responsabile procedimento	Richiesta del cittadino	Attestazione di riconoscimento cittadinanza italiana	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it
19	Riconoscimento minore	15	30	Responsabile procedimento	Richiesta genitori	Atto di riconoscimento	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it
20	Iscrizione albo scrutatori	dicembre	Dicembre di ogni anno	Responsabile procedimento	Richiesta del cittadino	Iscrizione albo scrutatori	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it E sul sito internet comunale www.comune.siziano.pv.it
21	Iscrizione albo presidenti di seggio	Novembre	Novembre di ogni anno	Responsabile procedimento	Richiesta del cittadino	Iscrizione albo presidenti di seggio	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it E sul sito internet comunale www.comune.siziano.pv.it
22	Iscrizione albo giudici popolari	Biennale	Biennale	Responsabile procedimento	Richiesta cittadino e d'ufficio	Iscrizione albo giudici popolari	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it
23	Iscrizione liste elettorali aggiunte cittadini UE	15	30	Responsabile procedimento	Richiesta del cittadino UE	Iscrizione liste elettorali aggiunte cittadini UE	Disponibile presso l'ufficio anagrafe tel. 0382/6780201/2 – mail: anagrafe@comune.siziano.pv.it

ALL. 5 B

SERVIZI ALLA PERSONA

N°	procedimento	termine (giorni)		responsabile	atto che attiva il procedimento	provvedimento finale	modulistica e informazioni
		Effettivo	Di legge				
1	Iscrizione Asilo Nido	10 giorni da chiusura apposito bando		Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Graduatoria ammessi al servizio e comunicazione esito domanda	Disponibile presso l'ufficio serviziallapersona@comune.siziano.pv.it . Info sul sito del comune
2	Iscrizione Asilo Nido (a bando scaduto)	10		Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Comunicazione esito domanda	Disponibile presso l'ufficio serviziallapersona@comune.siziano.pv.it . Info sul sito del comune
3	Iscrizione Sezione Primavera	10 giorni da chiusura apposito bando		Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Graduatoria ammessi al servizio e comunicazione esito domanda	Disponibile presso l'ufficio serviziallapersona@comune.siziano.pv.it . Info sul sito del comune
4	Iscrizione Sezione Primavera (a bando scaduto)	10		Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Comunicazione esito domanda	Disponibile presso l'ufficio serviziallapersona@comune.siziano.pv.it . Info sul sito del comune
5	Iscrizione servizi scolastici	10		Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Comunicazione ammissione al servizio	Disponibile presso l'ufficio serviziallapersona@comune.siziano.pv.it e sul sito del comune
6	Iscrizione ai centri estivi	10		Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Comunicazione ammissione al servizio	Disponibile presso l'ufficio serviziallapersona@comune.siziano.pv.it e sul sito del comune
7	Dote scuola e dote merito	7		Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Inserimento domanda nel software regionale	Disponibile presso l'ufficio serviziallapersona@comune.siziano.pv.it . Info sul sito del Comune
8	Contributi economici a soggetti in stato di bisogno	30		Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Delibera, determina e comunicazione esito domanda	Disponibile presso l'ufficio serviziallapersona@comune.siziano.pv.it e sul sito del comune
9	Contributi Fondo Sostegno	60 da proved.		Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Delibera, determina e	Disponibile presso l'ufficio

ALL. 5 B

	Affitto	regionale			Responsabile del Servizio	Richiesta privato	del	comunicazione esito domanda	servizi@lapersona@comune.siziano.pv.it e sul sito del comune
10	Agevolazioni tariffarie per servizi a domanda individuale	30			Responsabile del Servizio	Richiesta privato	del	Comunicazione esito domanda	Disponibile presso l'ufficio servizi@lapersona@comune.siziano.pv.it . Info sul sito del comune
10	Assegno maternità e Nucleo familiare	30			Responsabile del Servizio	Richiesta privato	del	Determina concessione beneficio	Disponibile presso l'ufficio servizi@lapersona@comune.siziano.pv.it . Info sul sito del comune
11	Contributi Enti e Associazioni	60			Responsabile del Servizio	Richiesta privato	del	Delibera, determina e comunicazione esito domanda	Disponibile presso l'ufficio servizi@lapersona@comune.siziano.pv.it . Info sul sito del comune
12	Assistenza domiciliare minori, anziani e disabili	15			Responsabile del Servizio	Richiesta privato	del	Comunicazione ammissione e data inizio servizio	Disponibile presso l'ufficio servizi@lapersona@comune.siziano.pv.it e sul sito del comune
13	Pasto a domicilio o presso il centro anziani	2			Responsabile del Servizio	Richiesta privato	del	Comunicazione ammissione e data inizio servizio	Disponibile presso l'ufficio servizi@lapersona@comune.siziano.pv.it e sul sito del comune
14	Trasporto anziani e disabili	7			Responsabile del Servizio	Richiesta privato	del	Comunicazione ammissione e data inizio servizio	Disponibile presso l'ufficio servizi@lapersona@comune.siziano.pv.it e sul sito del comune
15	Telesoccorso	30			Responsabile del Servizio	Richiesta privato	del	Comunicazione ammissione e data inizio servizio	Disponibile presso l'ufficio servizi@lapersona@comune.siziano.pv.it e sul sito del comune
16	Prelievi a domicilio	Immediato			Responsabile del Servizio	Richiesta privato	del	Comunicazione ammissione e data prelievo	Disponibile presso l'ufficio servizi@lapersona@comune.siziano.pv.it e sul sito del comune
17	Fisioterapia e massoterapia	Immediato			Responsabile del Servizio	Richiesta privato	del	Comunicazione ammissione e data terapie, calcolo e comunicazione tariffa	Disponibile presso l'ufficio servizi@lapersona@comune.siziano.pv.it , e il Centro per Anziani L'Acero. Info sul sito del Comune

ALL. 5 B

18	Iscrizione Biblioteca Comunale	Immediato		Responsabile del Servizio	Richiesta privato	del	Rilascio tessera Biblioteca	Disponibile presso la Biblioteca Comunale e sul sito del comune
19	Prenotazione servizio internet c/o Biblioteca	Immediato		Responsabile del Servizio	Richiesta privato	del	Prenotazione postazione	Disponibile presso la Biblioteca Comunale e sul sito del comune
20	Prestito libri o CD	Immediato		Responsabile del Servizio	Richiesta privato	del	Prestito bibliotecario	Disponibile presso la Biblioteca Comunale e sul sito del comune

ALL. 5 C

SERVIZIO – POLIZIA LOCALE VIABILITA E SICUREZZA

N°	PROCEDIMENTO	TERMINE (giorni)		RESPONSABILE	ATTO CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	PROVVEDIMENTO FINALE	MODULISTICA E INFORMAZIONI
		Effettivo	Di legge				
1	Domanda contrassegno di circolazione per disabili	5	30	Responsabile del Servizio	Richiesta del cittadino	Rilascio autorizzazione	Disponibili presso l'ufficio poliziale@comune.siziano.pv.it 0382/6780300
2	Domanda occupazione temporanea giornaliera suolo pubblico	Immediato	Reg. Com. 5 gg.	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Rilascio autorizzazione	Disponibili presso l'ufficio poliziale@comune.siziano.pv.it 0382/6780300
3	Domanda copie rapporti incidenti stradali	30	90	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Rilascio copia	Disponibili presso l'ufficio poliziale@comune.siziano.pv.it 0382/6780300
4	Richiesta rateizzazione sanzioni amministrative	30	60	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Rilascio autorizzazione	Disponibili presso l'ufficio poliziale@comune.siziano.pv.it 0382/6780300
5	Rilascio copia atti	30	60	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Rilascio copia	Disponibili presso l'ufficio poliziale@comune.siziano.pv.it 0382/6780300
6	Comunicazione ospitalità cittadini stranieri Dlgs 286/98	Immediato	48 ore	Responsabile del Servizio	Rilascio presa visione e consegna		Disponibili presso l'ufficio poliziale@comune.siziano.pv.it 0382/6780300
7	Domanda apertura passo carraio	30	30	Responsabile del Servizio	Richiesta del cittadino	Rilascio autorizzazione	Disponibili presso l'ufficio poliziale@comune.siziano.pv.it 0382/6780300
8	Richiesta permesso per sosta in Via S. Francesco	5	30	Responsabile del Servizio	Richiesta del cittadino	Rilascio autorizzazione	Disponibili presso l'ufficio poliziale@comune.siziano.pv.it 0382/6780300

SERVIZIO –LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONI

N°	procedimento	termine (giorni)		responsabile	atto che attiva il procedimento	provvedimento finale	modulistica e informazioni
		Effettivo	Di legge				
1	Assegnazione numero matricola ascensori montacarichi	15	30	Responsabile del Servizio	istanza	Rilascio numero matricola	Disponibili presso l'ufficio tecnico settore 3 e-mail: tecnico@pec.comune.siziano.pv.it 0382/6780280 e sul sito comunale
2	Rilascio certificazioni, visioni o copie documenti	30	30	Responsabile del Servizio	istanza	Rilascio copia atto richiesto	Disponibili presso l'ufficio tecnico settore 3 e-mail: tecnico@pec.comune.siziano.pv.it 0382/6780280 e sul sito comunale
3	Rilascio autorizzazione taglio stradale per lavori si reti di erogazione servizi	15	30	Responsabile del Servizio	istanza	Rilascio autorizzazione	Disponibili presso l'ufficio tecnico settore 3 e-mail: tecnico@pec.comune.siziano.pv.it 0382/6780280 e sul sito comunale
4	esumazioni estumulazioni straordinarie	30	30	Responsabile del Servizio	istanza	Rilascio autorizzazione	Disponibili presso l'ufficio tecnico settore 3 e-mail: tecnico@pec.comune.siziano.pv.it 0382/6780280 e sul sito comunale
5	rimborso per rinuncia loculo/ossario	60		Responsabile del Servizio	istanza	Determinazione di rimborso	Disponibili presso l'ufficio tecnico settore 3 e-mail: tecnico@pec.comune.siziano.pv.it 0382/6780280 e sul sito comunale
6	Autorizzazioni cimiteriali (posa monumenti)	30	30	Responsabile del Servizio	istanza	Rilascio autorizzazione	Disponibili presso l'ufficio tecnico settore 3 e-mail: tecnico@pec.comune.siziano.pv.it 0382/6780280 e sul sito comunale
7	Approvazione perizia suppletiva e di variante (Dlgs 163/2006 – DPR 207/2010)	60	60	Responsabile del Servizio	Attivazione d'ufficio		Settore 3 ufficio tecnico e-mail: tecnico@pec.comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780280
8	Proroga termine esecuzione opera pubblica (Dlgs 163/2006 – DPR 207/2010)	30	30	Responsabile del Servizio	istanza	proroga	Settore 3 ufficio tecnico e-mail: tecnico@pec.comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780280
9	Avvio procedimento espropriazione per pubblica utilità	20	30	Responsabile del Servizio	Attivazione d'ufficio	esproprio	Settore 3 ufficio tecnico e-mail: tecnico@pec.comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780280

	(comunicazione agli interessati prima della adozione del provvedimento)	30	30	Responsabile del Servizio	Attivazione d'ufficio	Quantificazione indennità	Settore 3 ufficio tecnico e-mail: tecnico@pec.comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780280
10	Espropriazione per pubblica utilità- Determinazione misura e concessione indennità (dpr 327/2001)	30	30	Responsabile del Servizio	Attivazione d'ufficio	ordinanza	Settore 3 ufficio tecnico e-mail: tecnico@pec.comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780280
11	Predisposizione ordinanza di occupazione di urgenza (DPR 327/2001)	5	5	Responsabile del Servizio	Attivazione d'ufficio	Avviso	Settore 3 ufficio tecnico e-mail: tecnico@pec.comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780280
12	Predisposizione e pubblicazione avviso esproprio e occupazione urgenza (DPR 327/2001)	5	5	Responsabile del Servizio	Attivazione d'ufficio	Proposte	Settore 3 ufficio tecnico e-mail: tecnico@pec.comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780280
13	Proposte approvazione progetto preliminare/definitivo esecutivo (alla data di presentazione (DPR 207/2010)	30	30	Responsabile del Servizio	Attivazione d'ufficio	determinazione	Settore 3 ufficio tecnico e-mail: tecnico@pec.comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780280
14	Determinazione approvazione stati di avanzamento e stato finale (D.LGS 163/2006- DPR 207/2010	180	180	Responsabile del Servizio	Attivazione d'ufficio	Liquidazioni operatori economici	Settore 3 ufficio tecnico e-mail: tecnico@pec.comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780280
15	Atti di liquidazione fatture	30	30	Responsabile del Servizio	Attivazione d'ufficio		

*nel caso di formarsi del silenzio assenso il termine di legge è individuato in 60 giorni.

ALL. 5 E

SERVIZI FINANZIARI – CONTABILITA' E TRIBUTI

N°	PROCEDIMENTO	TERMINE		RESPONSABILE	ATTO CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	PROVVEDIMENTO FINALE	MODULISTICA E INFORMAZIONI
		Effettivo	(giorni) Di legge				
1	Registrazione impegni di spesa e accertamenti di entrata	5	nessuno	Responsabile del Servizio	D.vo 267/2000 e regolamento contabilità	Sottoscrizione atto	Nessuna modulistica specifica
2	Visto parere regolarità contabile e copertura finanziaria	5	nessuno	Responsabile del Servizio	D.vo 267/2000 e regolamento contabilità	Sottoscrizione atto	Nessuna modulistica specifica
2	Predisposizione atti di liquidazione interni	Prima del pagamento	nessuno	Responsabile del Servizio	D.vo 267/2000 e regolamento contabilità	Liquidazione spesa	Nessuna modulistica
3	Verifica debiti presso Equitalia pagamenti sup. a 10.000 euro	Prima della emissione del mandato	Prima del Pagamento	Responsabile del Servizio	Atto interno	Acquisizione nulla osta	Nessuna modulistica
4	Emissione mandati di pagamento	30 gg.	30 gg. o accordo contrattuale	Responsabile del Servizio	D.vo 267/2000 e regolamento contabilità	Ordinativo pagamento	Nessuna modulistica
5	Emissione reversali di incasso	10 gg.	Sono in caso di specifiche scadenze	Responsabile del Servizio	D.vo 267/2000 e regolamento contabilità	Ordinativo incasso	Nessuna modulistica
6	Accertamento e recupero delle entrate patrimoniali in collaborazione con i settori responsabili dell'entrata	Giornaliere e/o a necessità	Solo in caso di specifiche scadenze	Responsabile del Servizio			Nessuna modulistica
7	Pagamento rate mutui e prestiti	30/6 31/12	nessuno	Responsabile del Servizio		ordinativo di pagamento	Nessuna modulistica
8	Registrazione fatture passive ed emissione fatture attive	nessuno	Nessuno A ricevimento	Responsabile del servizio		Nessuno	Nessuna modulistica specifica
9	Bilancio di previsione	31/12	31/12 Salvo proroghe	Responsabile del Servizio	D.vo 267/2000 e regolamento contabilità	Delibera Consiglio Comunale	Nessuna modulistica
10	Certificato bilancio di previsione	Fissata annualmente da apposito decreto		Responsabile del servizio	D.vo 267/2000		Modulistica predisposta annualmente dal Ministero
11	Verifica salvaguardia equilibri di bilancio	30/9	30/9	Responsabile del servizio	D.vo 267/2000	Delibera Consiglio Comunale	Nessuna modulistica
12	Variazioni di bilancio e di assestamento	30/11	30/11	Responsabile del servizio	D.vo 267/2000	Delibera di Consiglio Comunale	Nessuna modulistica specifica
13	Rendiconto della gestione	30/4	30/4 salvo	Responsabile	D.vo 267/2000 e	Delibera Consiglio	Nessuna modulistica

				proroghe	del Servizio	regolamento di contabilità	Comunale	
14	Invio telematico in formato xlm del rendiconto alla Corte dei conti	Tempistica annualmente fissata da DM			Responsabile del servizio	D:lvo 267/2000 Art. 227 c. 6		Modulistica specifica ministeriale
15	Certificato rendiconto	Fissata annualmente da apposito decreto			Responsabile del servizio	D.vo 267/2000		Modulistica predisposta annualmente dal Ministero
16	Monitoraggio patto stabilità e certificazioni annuali e periodiche	Fissate con apposito decreto	31/1, 31/3, 31/7 Salvo proroghe		Responsabile del servizio		Certificazione ministeriale	Disponibile sul sito del Mef apposito
17	Certificazione crediti pubblica amministrazione	30	30		Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Rilascio certificazione	Disponibile sul sito MEF Piattaforma dei crediti
18	Archiviazione ordinativi di pagamento e d'incasso	90	nessuno		Responsabile del Servizio	nessuno	Nessun provvedimento finale	Nessuna modulistica
19	Rapporti giornalieri con il Tesoriere comunale: verifica del conto corrente di tesoreria on-line, verifica e regolarizzazione delle partite sospese di incasso e pagamento, invio dei flussi tramite sistema web	Nessuno	nessuno		Responsabile del Servizio	Mandato, reversale o altro atto che richieda intervento del tesoriere	Quietanza tesoriere	Modalità informatiche previste dal sistema web
20	Rateizzazione avvisi accertamento imposte, tasse e tributi comunali	30	30		Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Rilascio autorizzazione rateizzazione	Disponibile presso l'ufficio tributi@comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780241
21	Rimborsi ICI, IMU e TASI	180 gg.	180 gg.		Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Rimborso del tributo	Disponibile presso l'ufficio tributi@comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780241
22	Discarico Tarsu, TARES e TARI	30 gg.	30 gg.		Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Avviso discarico del tributo	Disponibile presso l'ufficio tributi@comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780241
23	Rimborso Tarsu, TARES e TARI	60 gg.			Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Rimborso del tributo	Disponibile presso l'ufficio tributi@comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780241
24	Domanda di autorizzazioni per occupazione suolo pubblico	Tempor. 5 gg. Perman. 30 gg	Regolamento comunale		Responsabile del Servizio	Richiesta privato	Rilascio autorizzazione	Disponibile presso l'ufficio tributi@comune.siziano.pv.it tel. 0382/6780241
25	Provvedimento annullamento e rettifica in regime di autotutela	60 gg.	Regolamento Entrate comunali		Responsabile del servizio	Verifica interna o segnalazione contribuente	Notifica provvedimento	Nessuna modulistica specifica

SERVIZIO - URBANISTICA ED EDILIZIA
Edilizia Privata

N°	PROCEDIMENTO	TERMINE (giorni)		RESPONSABILE	ATTO CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	PROVVEDIMENTO FINALE
		Effettivo	Di legge			
1	Rilascio Permesso di Costruire Convenzionato	105	105	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Permesso di Costruire Convenzionato
2	Rilascio Permesso di Costruire	60	60	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Permesso di Costruire
3	Rilascio Permesso in Sanatoria	60	60	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Permesso in Sanatoria
4	Rilascio del Certificato di Agibilità con parere A.S.L.	30	30	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Certificato di Agibilità
5	Rilascio del Certificato di Agibilità con autodichiarazione	30	30*	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Certificato di Agibilità
6	Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria	150	150	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria
7	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata	60	60	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Autorizzazione Paesaggistica Semplificata
8	Rilascio del Certificato di Idoneità Alloggiativa	20	30	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Certificato di Idoneità Alloggiativa
9	Rilascio Autorizzazione taglio piante	20	30	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Autorizzazione taglio piante
10	Rilascio Autorizzazione posa insegne	20	30	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Autorizzazione posa insegne

*nel caso di formarsi del silenzio assenso il termine di legge è individuato in 60 giorni.

SERVIZIO- URBANISTICA ED EDILIZIA
Urbanistica

N°	PROCEDIMENTO	TERMINE (giorni)		RESPONSABILE	ATTO CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	PROVVEDIMENTO FINALE
		Effettivo	Di legge			
1	Approvazione Piani Attuativi in Ambiti di Trasformazione (P.I.I. - P.L. - P.R.) conformi al P.G.T.	180	180	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Deliberazione di approvazione definitiva del Piano Attuativo
2	Approvazione Piani Attuativi in Ambiti di Trasformazione (P.I.I. - P.L. - P.R.) in variante al P.G.T.	300	300	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Deliberazione di approvazione definitiva del Piano Attuativo
3	Rilascio del Certificato di Destinazione Urbanistica	20	30	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Certificato di Destinazione Urbanistica
4	Procedura dello Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) senza acquisizione V.I.A.	210	210	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Deliberazione di Consiglio di presa d'atto del Piano Attuativo
5	Procedura dello Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) con acquisizione V.I.A.	300	300	Responsabile del Servizio	Richiesta del privato	Deliberazione di Consiglio di presa d'atto del Piano Attuativo

Comune di SIZIANO

Provincia di Pavia

AVVISO

Limitazioni al riutilizzo dei dati personali pubblicati

Il sottoscritto responsabile per la trasparenza, in esecuzione al provvedimento n. 243/2014 dell'autorità *Garante per la protezione dei dati personali*,

avvisa

tutti i fruitori del sito istituzionale del Comune che i dati personali pubblicati sono riutilizzabili esclusivamente alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Pertanto, si rammenta che è illecito, a titolo d'esempio, riutilizzare a fini di marketing o di propaganda elettorale i recapiti e gli indirizzi di posta elettronica del personale e degli amministratori pubblicati obbligatoriamente, in quanto tale ulteriore trattamento deve ritenersi incompatibile con le originarie finalità di trasparenza per le quali i dati sono resi pubblicamente disponibili.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (DR.SSA NIGRO FAUSTA)