

COMUNE DI NOLE

TEMPI MEDI DI EROGAZIONE SERVIZI
Art. 32 – comma 2 – lettera b) – D.Lgs. n. 33/2013

TEMPI MEDI DI EROGAZIONE SERVIZI MONITORAGGIO ANNO 2013
art. 24- comma 2 - D.Lgs. n. 33/2013

SETTORE AMMINISTRATIVO

UNITÀ ORGANIZZATIVA:SEGRETERIA

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott.ssa Maria IANNUZZI

Posta elettronica: segreteria@comune.nole.to.it

Telefono : 0119299716

<i>Adempimento</i>	<i>Termine giorni conclusione procedimento</i>	<i>Termine medio di conclusione procedimento</i>
Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca di archivio	30	20
Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	10	10
Rilascio di copia di atti e documentazione	30	15
Risposta scritta a richiesta scritta di informazioni o notizie	30	25
Designazione rappresentanti del Comune di competenza della G.C.	45	45
Nomina e designazione rappresentanti del Comune di competenza del Sindaco	45	45
Comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30	28

I tempi sopra indicati sono da intendersi come limite massimo di giorni contemplati per lo svolgimento dell'attività richiesta.

CULTURA - SPORT - TEMPO LIBERO

<i>Adempimento</i>	<i>Termine giorni conclusione procedimento</i>	<i>Termine medio di conclusione procedimento</i>
Concessione locali comunali: <ul style="list-style-type: none"> ▪ predisposizione modulistica, ▪ accoglimento domande, ▪ registrazione su calendario, ▪ avviso u.t. per riscaldamento, ▪ report delle ore, ▪ conteggio tariffa ▪ predisposizione c.c., ▪ autorizzazione, ▪ cambi date di prenotazione ▪ verifica pagamenti 	15	15
Concessione palestre: <ul style="list-style-type: none"> ▪ predisposizione modulistica, ▪ accoglimento domande, ▪ registrazione su calendario, ▪ avviso per riscaldamento, ▪ report delle ore, ▪ conteggio tariffa ▪ predisposizione c.c. ▪ cambi date di prenotazione ▪ autorizzazione, ▪ verifica pagamento, ▪ solleciti vari telefonici 	15	15
Concessione contributi annuali ad associazioni: <ul style="list-style-type: none"> ▪ predisposizione modulistica, ▪ rapporti con i beneficiari, ▪ valutazione delle domande, ▪ ripartizione fondi, ▪ determinazione di contributo, ▪ comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze ▪ valutazione delle rendicontazioni dei progetti effettuati, ▪ solleciti telefonici vari (per mancanza di idonea documentazione...) ▪ liquidazione del contributo 	120	120
Concessione contributi straordinari	90	80
Iscrizione Albo comunale delle Associazioni	30	30
Concessioni patrocinio per manifestazioni ecc..	30	25
Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	15	15
Rilascio di copia di atti e documentazione	30	25
Comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30	25

UNITÀ ORGANIZZATIVA:UFFICIO DEMOGRAFICO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott.ssa Maria IANNUZZI

Posta elettronica: servizi.demografici@comune.nole.to.it

Telefono : 0119299715

<i>Adempimento</i>	<i>Termine giorni conclusione procedimento</i>	<i>Termine medio di conclusione procedimento</i>
ANAGRAFE		
Pratiche di immigrazione nel Comune	2	2
Pratiche di emigrazione in altro Comune	7	5
Pratiche di cambio indirizzo nell'ambito del Comune	2	2
Rilascio carte identità	2	2
Rilascio certificati anagrafici –	1	1
Rilascio carta identità previo nulla-osta	10	3
Rilascio certificazioni storiche con ricerca d'archivio	30	15
Richiesta di certificazione pervenuta a mezzo posta/fax/mail	7	7
Autentica di firma e di copia	1	1
Autentica di copie in quantitativi rilevanti	1	1
Istanze e richieste varie	15	12
AIRE – Iscrizioni – Cancellazioni – Trasferimenti - Variazioni	2	2
Verifiche residenza	45	45
STATO CIVILE		
Pubblicazione di matrimonio – acquisizione documentazione prevista	7	7
Rilascio certificati stato civile	1	1
Rilascio certificazioni storiche con ricerca d'archivio	10	8
Trascrizione sentenza di scioglimento o cessazione effetti civili matrimonio e relativi adempimenti	7	5
ELETTORALE		
Richieste liste elettorali	7	7
Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	3	1
Rilascio di copia di atti e documentazione	15	12

UNITÀ ORGANIZZATIVA: PUBBLICA ISTRUZIONE**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dott.ssa Maria IANNUZZI****Posta elettronica: uff.istruzione@comune.nole.to.it****Telefono : 0119299725**

<i>Adempimento</i>	<i>Termine giorni conclusione procedimento</i>	<i>Termine medio di conclusione procedimento</i>
Servizio trasporto scolastico: predisposizione atti e definizione criteri - riproduzione modulistica - comunicazione lettere agli utenti .	30	15
Trasporto scolastico: - Rilascio abbonamenti, tesserini - Esenzioni, agevolazioni	30	15
Legge regionale 28/2007 art. 31 comma :gestione e predisposizione atti, per rimborso ai comuni richiedenti della spesa sostenuta per la fornitura delle cedole librarie agli alunni frequentanti le loro scuole primarie e residenti presso il nostro comune e per richiedere la spesa anticipata dal nostro comune per i non residenti.	30	30
Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	15	10
Rilascio di copia di atti e documentazione	30	20
Comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30	20
Provvedimenti di assistenza di alunni bisognosi: mensa scolastica: esenzioni – agevolazioni	30	20
Interventi a favore di alcuni portatori di handicap	30	20
Determinazione tariffe per altri servizi scolastici	30	30

SETTORE FINANZIARIO

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UFFICIO FINANZIARIO

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Lorenzo BERTINO

Posta elettronica: ragioneria@comune.nole.to.it

Telefono : 0119299714

<i>Adempimento</i>	<i>Termine giorni conclusione procedimento</i>	<i>Termine medio di conclusione procedimento</i>
Termine per l'effettuazione dei pagamenti (dalla data ricevimento prot. ente)	30	30
Attività di controllo degli atti di liquidazione e emissione mandati di pagamento	30	30
Richiesta scritta di informazioni e notizie	20	15
Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	20	15
Autenticazione di documenti	3	3
Svincolo cauzioni	30	30
Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	30	30

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UFFICIO TRIBUTI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Lorenzo BERTINO

Posta elettronica: tributi@comune.nole.to.it

Telefono : 0119299731

<i>Adempimento</i>	<i>Termine giorni conclusione procedimento</i>	<i>Termine medio di conclusione procedimento</i>
Rimborsi di somme non dovute per tributi a ruolo e non a ruolo	180	160
Domande di esonero, di riduzione, di agevolazione, notificata con raccomandata A.R. solo nel caso di mancato accoglimento della domanda	30	25
Richiesta scritta di chiarimenti	30	25
Richiesta scritta di certificazioni	30	25
Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30	30
Accertamento	30	30
Accertamento con adesione	30	30
Approvazione ruoli	10	10
Denuncia	30	30
Liquidazione	30	30
Esclusioni	30	26
Esenzioni	30	28
Ravvedimento operoso	30	30
Rettifica d'ufficio	30	30
Riduzione	30	30
Sanzioni ed interessi – Applicazioni	30	30
Tariffe e aliquote – Determinazione	30	30
Detrazioni	30	30
Responsabile d'imposta – Nomina	30	30
Rimborso o sgravio di quote indebite ed inesigibili	180	160
Applicazione canoni o diritti	30	30
Esame scritti difensivi	30	30
Costituzione in giudizio avanti le commissioni tributarie	30	30
Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30	30

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

UNITA' ORGANIZZATIVA:POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Vincenzo ADAMO

Posta elettronica:polizia.municipale@comune.nole.to.it

Telefono : 0119299738

<i>Adempimento</i>	<i>Termine giorni conclusione procedimento</i>	<i>Termine medio di conclusione procedimento</i>
Atti amministrativi di accertamento e contestazione delle violazioni al codice della strada ed alle leggi complementari	90	90
Atti di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi	90	90
Accertamenti a richiesta di Enti pubblici o privati od organi dell'Amministrazione comunale	30	30
Rilascio licenze per noleggio senza conducente - scia	Immediata	Immediata
Rilascio licenze per autorimesse e depositi per cicli e moto – scia	Immediata	Immediata
Nulla osta al trasferimento fra privati di autorizzazione per noleggio con conducente - scia	immediata	immediata
Iscrizioni al registro degli esercenti mestieri ambulanti	20	20
Nulla osta alla sostituzione dei veicoli per servizi di taxi e N.C.C. - scia	immediata	immediata
Ordinanza per la regolamentazione traffico a seguito di occupazione di suolo pubblico	15	15
Autorizzazione alla predisposizione di segnaletica stradale e relativi provvedimenti sulla viabilità	15	15
Nulla osta per transiti eccezionali	10	10
Nulla osta per manifestazioni sportive, ecc.	15	15
Autorizzazione/Concessione per manomissione suolo pubblico	20	20
Autorizzazione passi carrabili	20	20
Comunicazione motivi ostantivi all'accoglimento di istanze	30	30

UNITA' ORGANIZZATIVA:SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)/P.M.
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Vincenzo ADAMO
Posta elettronica:poliziamunicipale@comune.nole.to.it
Telefono : 0119299738

<i>Adempimento</i>	<i>Termine giorni conclusione procedimento</i>	<i>Termine medio di conclusione procedimento</i>
Edicole (subentri)	S.C.I.A immediata	S.C.I.A immediata
Alberghi e attività ricettive	30	30
Attività pararicettiva	30	30
Spettacoli viaggianti (rilasci, rinnovi)	30	30
Licenza temporanea di somministrazione	S.C.I.A immediata	S.C.I.A immediata
Tombole, lotterie, pesche beneficenza	20	20
TV, video, juke- box, impianti stereo in circoli privati	20	20
Mestieri girovaghi	30	30
Mestieri girovaghi stranieri	30	30
Certificazioni varie	30	30
Pubblico trattenimento (discoteche, impianti sportivi, ecc.)	30	30
D.I.A., trasferimento, subingresso esercizio di attività di-acconciatori ed estetisti	S.C.I.A immediata	S.C.I.A immediata
Ascensori e montacarichi – Autorizzazione – Nulla osta	S.C.I.A immediata	S.C.I.A immediata
Juke-box, radio, TV, impianti stereo in pubblici esercizi	S.C.I.A immediata	S.C.I.A immediata
Giochi leciti di carte	S.C.I.A immediata	S.C.I.A immediata
Sale giochi	30	30
Deroga del turno di chiusura	30	30
Protrazione o modifica dell'orario di chiusura dei pubblici esercizi – discoteche	15	15
Ordinanze – contenzioso amministrativo	30	30
Apertura e trasferimento pubblici esercizi	S.C.I.A immediata	S.C.I.A immediata
Subingresso in pubblico esercizio	S.C.I.A immediata	S.C.I.A immediata
Somministrazione in attività non sottoposte a contingente numerico	S.C.I.A immediata	S.C.I.A immediata
Comunicazione all'apertura, ampliamento o trasferimento dell'esercizio commerciale	Immediata	Immediata
Subingresso in attività commerciale non alimentare con modifica dei locali	Immediata	Immediata
Spacci interni	Immediata	Immediata

Segreteria/istruzione: unità organizzativa

Distributori automatici	<i>S.C.I.A immediata</i>	S.C.I.A immediata
Produttori agricoli – vendita di prodotti di propria produzione	30	30
Ampliamento della superficie di vendita che non modifica le caratteristiche dell'esercizio	30	30
Certificazioni varie	30	30
Ordinanze – contenzioso amministrativo	<i>S.C.I.A immediata</i>	S.C.I.A immediata
Subingresso in attività commerciali (esercizi di vicinato)	20	20
Mezzi di trasporto per alimenti	20	20
Rivendita di latte fresco	30	30
Autorizzazioni temporanee somministrazioni e preparazione alimenti	30	30
Aggiornamenti autorizzazioni sanitarie (variazione ragione sociale – marchi depositati ecc.)	30	30
Modifica al tipo di produzione, preparazione, confezione o detenzione sostanze alimentari	30	30
Concessioni area pubblica per attrazioni spettacolo viaggiante	<i>S.C.I.A immediata</i>	S.C.I.A immediata
Concessione area pubblica per distese sedie e tavolini	<i>S.C.I.A immediata</i>	S.C.I.A immediata
Concessione per occupazioni occasionali (manifestazioni di associazioni o partiti, convegni tavolini raccolta firme)	<i>S.C.I.A immediata</i>	S.C.I.A immediata
Concessioni permanenti suolo pubblico per chioschi, edicole, mostre esterne ai negozi, parcheggi auto, depositi moto e cicli, fioriere, rastrelliere distributori	<i>S.C.I.A immediata</i>	S.C.I.A immediata
Autorizzazione al commercio su area pubblica	30	30
Revoca dell'autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche	30	30
Sospensione dell'autorizzazione esercizio del Commercio su Aree Pubbliche	15	15
Concessione di posteggio nei mercati	30	30
Ampliamento della concessione del posteggio	<i>S.C.I.A immediata</i>	S.C.I.A immediata
Subingresso nella concessione del posteggio	<i>S.C.I.A immediata</i>	S.C.I.A immediata
Concessione di posteggio nelle manifestazioni a cadenza mensile o ad intervalli di più ampia durata	<i>S.C.I.A immediata</i>	S.C.I.A immediata
Revoca della concessione di posteggio	<i>Immediata</i>	Immediata
Autorizzazione temporanea per il commercio su aree	<i>Immediata</i>	<i>Immediata</i>
Subingresso nella titolarità dell'autorizzazione per il commercio su aree	<i>Immediata</i>	<i>Immediata</i>
Concessione di migliororia (su area pubblica)	<i>S.C.I.A immediata</i>	<i>S.C.I.A immediata</i>
Vendita stagionale caldarroste, cocomeri e altro	30	30
Prese d'atto conseguenti a modifiche strutturali degli impianti di distributori di carburanti	30	30

SETTORE TECNICO

UNITÀ ORGANIZZATIVA: UFFICIO TECNICO – EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Arch. Fabrizio ROCCHIETTI

Posta elettronica: uff.tecnico@comune.nole.to.it

Telefono : 0119299726

ADEMPIMENTO	Termine giorni conclusione procedimento	Termine medio di conclusione procedimento
Permesso di costruire - comunicazione di avvio del procedimento	10	9
Permesso di costruire - proposta di provvedimento	60	50
Permesso di costruire - adozione provvedimento	30 ulteriori	25
D.I.A. - Denuncia di Inizio Attività - per inizio lavori	30	20
S.C.I.A. - Segnalazione Certificata di Inizio Attività - per inizio lavori	immediata	Immediata
C.I.L. - attività edilizia libera	immediata	Immediata
Certificato di agibilità - termine entro il quale inoltrare la domanda con decorrenza dall'ultimazione lavori	15	15
Certificato di agibilità - comunicazione di avvio del procedimento	10	9
Certificato di agibilità - rilascio	30	25
Autorizzazione paesistico - ambientale - rilascio nel procedimento semplificato	60	50
Autorizzazione paesistico - ambientale - rilascio nel procedimento ordinario	100	90
Autorizzazione per interventi in aree sottoposte a vincolo idrogeologico	60	50
Dichiarazione di inagibilità di edificio	30	25
Rilascio certificato di destinazione urbanistica o di altre dichiarazioni nell'interesse del privato	30	20
Volturazione di pratiche edilizie	30	25
Evasione richiesta di accesso agli atti da parte del privato	30	15

