



# **COMUNE DI ACQUALAGNA**

**PROVINCIA DI PESARO E URBINO**

*PIAZZA E.MATTEI 9 – 61041 ACQUALAGNA*

**ELENCO DEI PROCEDIMENTI CON INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA, DELL'ORGANO  
COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO E DEI TEMPI DI CONCLUSIONE**

**1^ SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI**

## SERVIZIO COMMERCIO, ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO

| PROCEDIMENTO   | SETTORE ORGANIZZATIVO RESPONSABILE | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO | TEMPO MAX | ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI   | DIA O SILENZIO/ ASSENSO |
|--|------------------------------------|-------------------------------|--|-----------|--|-------------------------|
| Rilascio autorizzazione agrituristica  | 1 Affari Generali e Finanziari     | Responsabile del Servizio     | Responsabile Settore                             | 30 gg     | -ASUR  |                         |
| Autorizzazioni temporanea su Aree pubbliche in occasione di festività                  | 1 Affari Generali e Finanziari     | Responsabile del Servizio     | Responsabile Settore                             | 1 gg      | -Polizia Locale<br>- U.T.<br>- ASUR se somministrazione  |                         |
| Rilascio nuove Autorizzazioni Aree pubbliche in occasione tipo B – itinerante -        | 1 Affari Generali e Finanziari     | Responsabile del Servizio     | Responsabile Settore                             | 10 gg     | - Prefettura<br>- Tribunale<br>- Procura Repubblica<br>- Regione<br>- CCIAA                        |                         |
| Rilascio Autorizzazioni Commercio Aree pubbliche ex novo Tipologia A Posteggio         | 1 Affari Generali e Finanziari     | Responsabile del Servizio     | Responsabile Settore                             | 10 gg     | - Prefettura<br>- Tribunale<br>- Procura Repubblica<br>- Regione<br>- CCIAA                        |                         |
| Rilascio Autorizzazioni Commercio Aree pubbliche per subentro Tipologia A Posteggio    | 1 Affari Generali e Finanziari     | Responsabile del Servizio     | Responsabile Settore                             | 10 gg     | - Prefettura<br>- Tribunale<br>- Procura Repubblica<br>- Regione<br>- CCIAA                        |                         |
| Rilascio per subentro Autorizzazioni Aree pubbliche in occasione tipo B – itinerante - | 1 Affari Generali e Finanziari     | Responsabile del Servizio     | Responsabile Settore                             | 10 gg     | - Prefettura<br>- Tribunale<br>- Procura Repubblica<br>- Regione<br>- CCIAA                        |                         |
| Autorizzazione ex novo e per sub ingresso per strutture alberghiere                    | 1 Affari Generali e Finanziari     | Responsabile del Servizio     | Responsabile Settore                             | 30 gg     | - Serv. Urbanistica<br>- Prefettura<br>- Tribunale<br>- Procura Repubblica<br>- Regione<br>- CCIAA |                         |

|  |                                |                           |                      |                |  |  |
|--|--------------------------------|---------------------------|----------------------|----------------|--|--|
| Autorizzazione per strutture extra alberghiere   | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 30 gg          | - Serv. Urbanistica<br>- Prefettura<br>- Tribunale<br>- Procura Repubblica<br>- Regione<br>- CCIAA |  |
| Autorizzazioni ex novo per impianti stradali di carburante   | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 90 gg          | - Anas<br>- UTF<br>- VVFF<br>- Provincia<br>- Regione<br>- ASUR                                    |  |
| Rinnovo autorizzazioni cambio intestazione e volturazione distributore carburante                            | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 60 gg          | - Anas<br>- UTF<br>- VVFF<br>- Provincia<br>- Regione<br>- ASUR                                    |  |
| Rilascio/rinnovo autorizzazioni per autonoleggio da rimessa con conducente                                   | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | Bando 60 gg    | - Prefettura<br>- Tribunale  |  |
| Autorizzazione apertura/trasferimento sub ingresso barbieri, parrucchieri, estetiste                         | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | DIA immediata  | - Asur<br>- Artigianato  |  |
| Autorizzazione per ampliamento media struttura   | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 90 gg.         | - Urbanistica<br>- Asur<br>- Tribunale<br>- Prefettura   |  |
| Autorizzazione per ampliamento grande struttura di vendita   | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 180 gg.        | - Urbanistica<br>- Conferenza servizi<br>- Asur<br>- Tribunale<br>- Prefettura                     |  |
| Autorizzazione per apertura grande struttura di vendita (oltre i 1.500 Mq)                                   | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 180 gg.        | - Conferenza servizi   |  |
| Autorizzazione per apertura media struttura di vendita (fino a 1.500 Mq)                                     | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 20 gg.         | - Asur<br>- Tribunale<br>- Prefettura  |  |
| Verifica comunica. di apertura, sub ingresso, ampliamento, trasferimento esercizi di vicinato fino a 150 Mq. | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | SCIA Immediata | - Polizia locale<br>- Asur<br>- Tribunale<br>- Prefettura  |  |

|   |                                |                           |                      |        |                               |      |
|---|--------------------------------|---------------------------|----------------------|--------|-------------------------------|------|
| Trasferimento di titolarità, nuova apertura, trasferimento farmacie | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 30 gg. | - Serv. Urbanistica<br>- Asur |      |
| Ascolto musica  | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 10 gg. |                               |      |
| Autorizzazioni manifestazioni, sagre, ecc.                          | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 30 gg. |                               |      |
| Autorizzazione temporanea per somministrazioni                      | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 30 gg. | - Asur                        |      |
| Autorizzazioni spettacoli viaggianti                                | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 30 gg. | - Serv. Cultura               |      |
| Autorizzazione attività di fochino                                  | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 30 gg. | - Carabinieri                 |      |
| Autorizzazioni piscine pubbliche                                    | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 30 gg. | - Asur                        | SCIA |
| Vidimazione Registri  | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 10 gg  |                               |      |
| Autorizzazioni S.A.B.   | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 30 gg  | - Serv. Urbanistica<br>- Asur | SCIA |
| Autorizzazioni S.A.B. stagionali                                    | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 30 gg  | - Serv. Urbanistica<br>- Asur | SCIA |
| Autorizzazioni sale gioco   | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 30 gg  | - Serv. Urbanistica<br>- Asur |      |
| Autorizzazioni ex TULPS non specificate                             | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del Servizio | Responsabile Settore | 30 gg  |                               | SCIA |

## SERVIZIO ATTIVITA' SPORTIVE

| PROCEDIMENTO  | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO   | ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO | TEMPO MAX | ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI | DIA O SILENZIO/ ASSENSO |
|---|-----------------------------------|---------------------------------|--|-----------|------------------------------|-------------------------|
| Contributi ad associazioni, altri enti o privati per attività sportive                  | 1 Affari Generali e Finanziari    | Resp.servizio attività sportive | Responsabile 1^ Settore                          | 60g       |                              |                         |
| Concessione patrocinio a manifestazioni sportive  | 1 Affari Generali e Finanziari    | Resp.servizio attività sportive | Sindaco  | 60g       |                              |                         |
| Autorizzazione per manifestazioni sportive proposte da privati, associazioni, enti ecc. | 1 Affari Generali e Finanziari    | Resp.servizio attività sportive | Responsabile 1^ Settore                          | 60g       |                              |                         |
| Concessione uso di impianti sportivi  | 1 Affari Generali e Finanziari    | Resp.servizio attività sportive | Responsabile 1^ Settore                          | 60g       |                              |                         |
| concessione in gestione di impianti sportivi  | 1 Amministrativo                  | Resp.servizio attività sportive | Responsabile 1^ Settore                          | 90g       |                              |                         |

## SERVIZIO PERSONALE

| PROCEDIMENTO   | SETTORE ORGANIZZATIVO RESPONSABILE | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO   | ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO | TEMPO MAX                                | ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI | NOTE |
|--|------------------------------------|---------------------------------|--|--|------------------------------|------|
| Liquidazione gettoni presenza consiglieri comunali                     | 1 Affari Generali e Finanziari     | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore                             | Entro il 31/8 e 28/2 (Anno successivo)   | RAGIONERIA                   |      |
| Liquidazione missioni amministratori                                   | 1 Affari Generali e Finanziari     | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore                             | Entro il 31/7 e 31/1 (anno successivo)   | RAGIONERIA                   |      |
| Inquadramento del personale in applicazione dei contratti collettivi   | 1 Affari Generali e Finanziari     | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore                             | 30 gg                                    |                              |      |
| Denuncia on line Co Marche per assunzioni e cessazioni                 | 1 Affari Generali e Finanziari     | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore                             | Entro 20.mo giorno successivo all'evento |                              |      |
| Pratiche INPDAP di richiesta crediti o cessioni di 1/5 dello stipendio | 1 Affari Generali e Finanziari     | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore                             | 30 gg                                    |                              |      |
| Denuncia infortunio sul lavoro   | 1 Affari Generali e Finanziari     | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore                             | Entro 48 ore dall'evento                 |                              |      |
| Aspettativa per motivi di famiglia                                     | 1 Affari Generali e Finanziari     | Responsabile servizio Personale | Responsabili settore                             | 30 gg                                    |                              |      |

|  |                                |                                 |                      |  |                                  |  |
|--|--------------------------------|---------------------------------|----------------------|--|----------------------------------|--|
| Aspettativa per infermità  | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore | 30 gg                                  |                                  |  |
| Aspettativa per motivi sindacali   | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore | 30 gg                                  |                                  |  |
| Documentazione per assistenza disabili e concessione permessi L. 104                     | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore | 30 gg                                  | Responsabile settore interessato |  |
| Statistica L.104 legge disabili  | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore | Prevista dalla legge                   | Funzione pubblica                |  |
| Comunicazione statistica assenze del personale   | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore | Prevista dalla legge                   | Funzione pubblica                |  |
| Pubblicazioni sul sito internet del Comune dei dati relativi al Segretario e alle PP.OO. | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore | 30 gg                                  |                                  |  |
| Gestione presenze/assenze ed elaborazione stampa dati per stipendi                       | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore | 10 gg                                  |                                  |  |
| Visite fiscali per controlli malattie  | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore | In giornata                            | ASUR Marche                      |  |
| Liquidazione missioni e rimborsi chilometrici  | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore | Entro il 31/1 (anno successivo) e 31/7 |                                  |  |
| Comunicazione dati sciopero  | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore | Entro 24 ore dall'evento               | Funzione Pubblica                |  |
| Certificazioni servizio prestato a fini previdenziali e contributivi                     | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore | 30 gg                                  |                                  |  |

|  |                                |                                 |                      |                         |  |  |
|--|--------------------------------|---------------------------------|----------------------|-------------------------|--|--|
|  |                                |                                 |                      |                         |  |  |
| Ricognizione annuale del diritto agli assegni familiari e detrazioni | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore | Entro il 15/7 e il 15/1 |  |  |
| Attestati di servizio  | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile servizio Personale | Responsabile settore | 30 gg.                  |  |  |



## SERVIZIO RAGIONERIA

| PROCEDIMENTO   | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO        | ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO | TEMPO MAX   | ALTRI SETTORI/ENTI COINVOLTI                        | NOTE   |
|--|-----------------------------------|--------------------------------------|--|---|---|--|
| Emissione mandati di pagamento fatture/contributi  | 1 Affari Generali e Finanziari    | Responsabile del servizio ragioneria | Responsabile settore                             | 60 giorni salvo altri termini stabiliti da norme contrattuali, regolamento e/di legge indicati nella liquidazione | Tutti i responsabili di settore                     | Il termine di decorre dal ricevimento della determina di liquidazione e compatibilmente con la gestione di cassa |
| Emissione mandati di pagamento subordinato a erogazione su mutuo cassa DD.PP.                              | 1 Affari Generali e Finanziari    | Responsabile del servizio ragioneria | Responsabile settore                             | 30 giorni   | UTC - Cassa DD.PP.                                  |  |
| Emissione mandati di pagamento spese fisse (stipendi, oneri riflessi, ammortamento mutui, imposte e tasse) | 1 Affari Generali e Finanziari    | Responsabile del servizio ragioneria | Responsabile settore                             | Termini di legge  | Tutti i responsabili di settore                     |  |
| Emissione reversali d'incasso  | 1 Affari Generali e Finanziari    | Responsabile del servizio ragioneria | Responsabile settore                             | 45 giorni   | Tutti i responsabili di settore /Tesoreria Comunale | Dall'arrivo del documento all'ufficio ragioneria   |
| Pagamento fatture/note spese mediante cassa economale  | 1 Affari Generali e Finanziari    | Economo comunale                     | Economo comunale                                 | 30 giorni   | Tutti i responsabili di settore                     | Il termine decorre dalla autorizzazione di spesa dell'assegnatario del capitolo PEG                              |
| Registrazione fatture d'acquisto e redistribuzione uffici competenti alla liquidazione                     | 1 Affari Generali e Finanziari    | Responsabile del servizio ragioneria | Responsabile settore                             | 45 giorni   |   | Dall'arrivo del documento all'ufficio ragioneria   |
| Registrazione impegni  | 1 Affari Generali e Finanziari    | Responsabile del servizio ragioneria | Responsabile settore                             | 20 giorni   | Tutti i responsabili di settore                     | Dall'arrivo della determina all'ufficio ragioneria   |

|   |                                |                                      |                      |                        |  |  |
|---|--------------------------------|--------------------------------------|----------------------|------------------------|--|--|
| Pareri e visti su delibere e determinazioni | 1 Affari Generali e Finanziari | Responsabile del servizio ragioneria | Responsabile settore | Termini di regolamento |  | Dall'arrivo del documento all'ufficio ragioneria |
|---|--------------------------------|--------------------------------------|----------------------|------------------------|--|--|