

## AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - SUAP

Responsabile dell'Area: Gianni Colazzo

Recapito telefonico: 0836 1902170

Pec : [protocollo.comune.aradeo@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.aradeo@pec.rupar.puglia.it)

Il potere sostitutivo è demandato al Segretario Generale, Dr.ssa Anna TRALDI, il cui recapito telefonico è 0836.552583 e la casella di posta elettronica è: [segretario@comune.aradeo.le.it](mailto:segretario@comune.aradeo.le.it)

PROCEDIMENTI COMUNI A TUTTI GLI UFFICI DELL'AREA					
TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	TERMINE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELL'ATTO FINALE	ALTRI UFFICI COINVOLTI	NOTE
Accesso agli atti con rilascio di copie anche conformi	30 gg.	Resp. Area	Resp. Area	Protocollo	Legge 07/08/1990 n. 241, art. 25 comma 4. D.lgs. 196/2003

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE ( in giorni )	DECORRENZA TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AREA	NOTE
1	Patrocinio per iniziative culturali	Regolamento comunale per benefici economici	30	Dalla data di presentazione della richiesta		Responsabile del Procedimento	Giunta Comunale	
2	Collaborazione nell'organizzazione di manifestazioni culturali		30	Dalla data di presentazione della richiesta		Responsabile del Procedimento	Giunta Comunale	
3	Assegnazione contributi ordinari per attività culturali- Liquidazione contributi ordinari per	Regolamento comunale per benefici economici	30	Dalla data di scadenza delle domande prevista dal bando  30  Dalla data di presentazione		Responsabile del Settore Competente		

	attività culturali			della richiesta				
4	Assegnazione contributi straordinari per iniziative culturali  Liquidazione contributi per iniziative culturali	Regolamento comunale per Benefici economici	30	Dalla data di opresentazione della richiesta  Dalla data di presentazione della richiesta		Responsabile del settore competente		
5	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	Regolamento funzionamento consiglio comunale	Entro 3 giorni successivi	Dalla data di richiesta	Salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi	Responsabile del settore competente		
6	Autenticazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive	T.U. n. 445/2000	Tempo reale			Responsabile del settore competente		
7	Liquidazione contributo straordinario a enti, associazioni e soggetti privati per attività e iniziative in campo sociale	Legge 266/1991; Legge 328/2000; legge regionale 1/2008	30	Dalla data di autorizzazione da parte delle Giunta Comunale		Responsabile del settore competente		

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE ( in giorni )	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE AREA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ALTRI UFFICI COINVOLTI	NOTE
----	--------------------------	--------------------------	---------------------------------	--------------------	-------------------	-------------------------------	------------------------	------

1	Rilascio Tessera Elettorale	L.n.120/1999 D.P.R. n.299/2000	15 gg.			Ufficiale Elettorale		
2	Certificazione iscrizione liste elettorali	D.P.R. n.361/1957  D.P.R. 570/1960  D.P.R. n.223/1967  L.n.108/1968	15 gg.			Responsabile del Procedimento		Il termine indicato può protrarsi qualche giorno  Qualora non in possesso delle certificazioni necessarie per l'iscrizione

		L. n.147/1970						
3	Albo Scrutatori di Seggio	D.P.R. n.361/1957  D.P.R. n.570/1960  L.n. 120/1999	90 giorni			Ufficiale Elettorale		Domanda da presentare nel periodo 02-30 Novembre di ogni anno
4	Albo Presidenti di Seggio	D.P.R. n.361/1957 L.n. 53/1990	90 giorni			Ufficiale Elettorale	Corte di Appello	Domanda da presentare nel periodo 01-31 Ottobre di ogni anno
5	Albo Giudici Popolari	L.n. 287/1951	180 giorni			Sindaco	Corte di Assise	
6	Ammisione al voto	D.P.R. n. 570/1960	Tempo reale della richiesta			Ufficiale Elettorale	CEM	

1	Erogazione fondo affitto REGIONALE e COMUNALE	Art. 11 L. 431 del 09 dicembre 1998, comma 9 -18 L.r.14 gennaio 2000 n.2	30	Dalla data di trasferimento Fondida parte della Regione Puglia		Responsabile del Procedimento	Responsabile Area	
2	Erogazione contributo Regionale Libri di testo	Art.1 DPCM n.320/1999 e n.226/2000	30	Dalla data di trasferimento Fondi da parte della Regione Puglia		Responsabile del Procedimento	Responsabile Area	

3	Erogazione Contributo Comunale  Borse di studio intitolate" Prof.ssa Anna Maria De Donno"		180	Dalla data della fine dell'anno scolastico	La liquidazione e la consegna viene stabilita in accordo con la Giunta	"	"	
4	Organizzazione soggiorni climatici per anziani		30	Dalla data della scadenza della domanda		"	"	
5	Assegnazione Borse di Studio studenti scuole secondarie di 1° e 2° grado		30	Dalla data di presentazione delle domande per determina di assegnazione	La liquidazione viene stabilita e liquidata ad erogazione del contributo da parte della Regione Puglia	"	"	

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE ( in giorni )	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE AREA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Altri uffici coinvolti	NOTE
----	--------------------------	--------------------------	---------------------------------	--------------------	-------------------	-------------------------------	------------------------	------

1	Gestione segnalazione reclami	Regolamento Comunale e Gestione segnalazioni reclami	5 gg.			Responsabile del procedimento		
2	Pubblicazione atti all'albo pretorio on-line	Art.32 L. 18/06/2009, n.69 – Direttiva tenuta	5 gg.			Personale incaricato albo pretorio informatico		

		albo oretorio						
3	Ritiro atti depositati presso la casa comunale	Codice procedura civile	5 gg.			Messo comunale/ufficio incaricato al deposito		
4	Servizio Notifiche Ritiro atti depositati presso la casa comunale	Codice procedura civile	Consegna immediata	Dalla presentazione dell'avviso		Messo Comunale		
5	Rilascio Permessi caccia e funghi		15 gg.			Responsabile del procedimento		
6	Rilascio permessi Disabili	c.d.s.	30	Dalla data della richiesta	.	Responsabile del Procedimento	Coll. Comando P.M.	

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE ( in giorni )	DECORRENZA TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AREA	NOTE
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunale	Regolamento funzionamento consiglio comunale	30	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della SCIA, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi	Non si rilascia titolo autorizzativo	Responsabile del Servizio	Responsabile del settore competente/Segretario Comunale	
2	Assegnazione contributo economico comunale straordinario	L 328/2000	15	Dalla data di presentazione della domanda		Responsabile del Procedimento	Responsabile Area	
3	Liquidazione contributo economico	L 328/2000	comed date previste progetto socio assisten		Data l'esiguità del termine non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento,	"	"	

					fermo restando i termini previsti			
4	Invio autorizzazione all'Inps erogazione ASSEGNO di M  ATERNITA'	L.23.12.1998, n.448 art.65 e 66 L.P. 20.3.2000, n. 3 art. 65 e s.m.	15	Dalla data di presentazione della domanda	Data l'esiguità del termine non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermo restando i termini previsti	Responsabile del procedimend o	"	
6	Patrocinio per iniziative culturali	Regolamento comunale per benefici economici	30	Dalla data della presentazione della richiesta		Addetto ai servizi culturali	Giunta Comunale	
7	Liquidazione forniture di beni e servizi		30	Dalla istruttoria della pratica		Responsabile del Procedimento	Responsabile di Area	

UFFICI DEMOGRAFICI					
TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	TERMINI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO RESPONSABILE DELL'ATTO FINALE	ALTRI UFFICI COINVOLTI	NOTE
Residenza e cambio abitazione	Codice Civile L.n. 1228/1954 D.P.R. n. 223/1989 D.Lgs. n. 30/2007 L.n. 35/2012	45 giorni	Ufficiale di anagrafe	Altri comuni Agenzia delle Entrate Motorizzazione Civile INPS I.N.A. (Indice Nazionale Anagrafe)	Decorso il termine di applicazione dell'istituto del SILENZIO- ASSENSO
Gestione A.I. R.E.	L.n. 470/1988 D.P.R. n.323/1989 L.n.104/2002	180 giorni	Ufficiale Anagrafe	Autorità Diplomatiche e Consolari	
Dichiarazione di nascita	D.P.R. n. 396/2000	Tempo reale	Ufficiale di Stato Civile	Altri comuni Strutture sanitarie	
Dichiarazione di morte	D.P.R. n. 396/2000	Tempo reale	Ufficiale di Stato Civile	Altri comuni Strutture sanitarie	
Pubblicazioni matrimonio	D.P.R. n.3967/2000 Arto.93-101 Codice Civile	12 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Altri comuni	
Celebrazione matrimonio civile	D.P.R. N. 396/2000 ARTT. 109-110 Codice Civile	180 giorni da eseguite pubblicazioni	Ufficiale di Stato Civile	Altri comuni	
Richiesta Indicazione nome	D.P.R. n. 396/2000 (art.36)	60 giorni	Ufficiale di Stato Civile	Altri comuni Agenzia delle Entrate	
Rilascio copia integrale atti stato civile	D.P.R. n. 396/2000 Art.450 Codice Civile	Tempo reale salvo verifiche	Ufficiale di Stato Civile	Altri comuni Prefettura Tribunale deiminori	

Acquisto cittadinanza italiana e relative trascrizioni	L.n. 555/1912 L.n. 91/1992 D.P.R. n.572/1993	180 giorni	Ufficiale di Stato Civile(solo per trascrizione)	Ministero dell'interno- Dipartimento Libertà Civili e immigrazione Prefettura Ministero Affari Esteri Questura Casellario Giudiziale	Rispetto della tempistica indipendentemente da procedimento comunale
Riconoscimento cittadinanza italiana stranieri	L.n.91/1992 Sentenza Corte Costituzionale n.30/1983	180 giorni	Ufficiale di Stato Civile(solo per trascrizione)	Ministero dell'interno- Dipartimento Libertà Civili e immigrazione Prefettura Ministero Affari Esteri Questura Casellario Giudiziale	Rispetto della tempistica indipendentemente da procedimento comunale
Trascrizione atti da estero	D.P.R. n.396/2000	90 gg.	Ufficiale di Stato Civile	Autorità diplomatiche e consolari	
Autorizzazione alla cremazione	D.P.R. n. 285/1990 L.n.130/2001	Contestualmente alla presentazione della dichiarazione di volontà alla cremazione	Ufficiale di Stato Civile	Altri comuni SOCREM	
Leva militare	L.n. 226/2004	Entro 31 marzo	Responsabile Demografici	Esercito italiano- Centro Documentale	
Rilevazioni statistiche	D.Lgs. n.332/1989 D.Lgs. n. 267/2000		Ufficiale Anagrafe Responsabile servizi Demografici	ISTAT	Svolge anche attività di rilevazione statistica ad uso interno
Rilascio carta di identità	D.P.R. n.649/1974 L.n. 133/2008 D.L.n.79/2011 D.L.n.1/2012 D.L. n.5/2012 Circolari Ministero Interno n.2e7/2012	30 giorni	Ufficiale anagrafe		Il rilascio avviene di norma in temporeale dalla richiesta
Rilascio certificazioni servizi demografici e rilascio copia per estratto atti stato civile	D.P.R. n. 223/1989 L.n.241/1990 D.P.R. n.396/2000 D.P.R. n.445/2000	30 giorni	ufficiale anagrafe/ Stato Civile	Altre PP.AA.	Il rilascio avviene di norma in temporeale dalla richiesta

	D.Lgs. n. 196/2003 L.n. 183/2011				
Autenticazioni	D.P.R. n. 445/2000	Tempo reale	Ufficiale Anagrafe		
Gestione Segnalazioni e Reclami	Regolamento Comunale gestione segnalazioni e reclami	30 giorni	Responsabile URP-Demografici Segretario generale (potere sostitutivo ai sensi del comma 9 bis della legge n. 241/1990, come modificato dal D.L. n.5/2012 convertito in L. n.35/2012)		

**UFFICIO PROTOCOLLO**

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	TERMINI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO RESPONSABILE DELL'ATTO FINALE	ALTRI UFFICI COINVOLTI	NOTE
Protocollo atti (destinati all'amministrazione comunale)	Manuale di gestione del protocollo informatico pec	Entro il termine della giornata lavorativa	Ufficio Protocollo Ufficiale di anagrafe		

Apertura, trasferimento, ampliamento, riduzione(sup.vendita), subingresso e chiusura in esercizio di vicinato fino a 250 mq	Art. 19 legge 241/90	30	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della SCIA, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi	Non si rilascia titolo autorizzativo	Responsabile del Procedimento	Responsabile Area	**SUAP - impresa in un giorno
---	----------------------	----	--	--------------------------------------	-------------------------------	-------------------	-------------------------------

Apertura, trasferimento e ampliamento di una media struttura M1 da 251 a 600 mq	L.R. n.11/2003	30	Il termine si conclude con il rilascio del titolo autorizzativo	Rilascio titolo autorizzativo	Responsabile del Procedimento	Responsabile Area	SUAP - impresainun giorno
Riduzione, sub ingresso, cessazione di una media Struttura M1 da 251 a 600	Art. 19 legge	30	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della		"	"	SUAP - impresainun giorno

	mq	241/90		SCIA, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi				
4	Apertura, trasferimento, subingresso, cessazione dell'attività tramite il commercio elettronico, distributori automatici, , spacci interni,, corrispondenza o televisione o altri sistemi di comunicazione	Art. 19 legge 241/90	30	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della SCIA, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi				SUAP - impresainungorno
5	L'apertura e il trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande di bar, ristoranti, pizzerie,ecc., nel Centro Storico	D.lgs n. 59/10	30	Il termine si conclude con il rilascio del titolo autorizzativo	Rilascio titolo autorizzativo			SUAP - impresainungorno
6	Il subingresso e la chiusura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande di bar, ristoranti, pizzerie,ecc., nel Centro Storico	Art. 19 legge 241/90	30	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della SCIA, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi	Non si rilascia titolo autorizzativo			SUAP - impresainungorno

7	L'apertura , trasferimento, subingresso e chiusura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande di bar, ristoranti, pizzerie, ecc., nel Centro Urbano	Art. 19 legge 241/90	30	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della SCIA, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi	Non si rilascia titolo autorizzativo			SUAP - impresa in giorno
8	L'apertura , trasferimento, subingresso,ampliamento, chiusura di una struttura ricettiva:	Art. 19 legge 241/90	30	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della	Non si rilascia titolo autorizzativo			SUAP -

	alberghi, villaggi turistici, campeggi, case vacanza, affittacamere, bed & breakfast, stabilimenti balneari, ecc.			SCIA, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi				impresainungiorno
9	L'apertura, subingresso, ampliamento, chiusura di una attività agritouristica	Art. 19 legge 241/90	30	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della SCIA, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi	Non si rilascia titolo autorizzativo			SUAP - impresainungiorno
10	La vendita di prodotti agricoli fuori dall'azienda agricola, in forma itinerante, su posteggio, tramite commercio elettronico	Art. 19 legge 241/90	30	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della SCIA, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi	Non si rilascia titolo autorizzativo			SUAP - impresainungiorno
11	L'apertura, trasferimento, subingresso e chiusura di una sala giochi	Art. 19 legge 241/90	30	l'attività può essere avviata dalla data di presentazione della SCIA, fatto salvo il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi	Non si rilascia titolo autorizzativo			SUAP - impresainungiorno

AREA SERVIZI FINANZIARI E PROGRAMMAZIONE

Responsabile dell'Area 2 : Dott.ssa Maria Antonietta Serravezza

Recapito telefonico: 0836 1902907

Casella di posta elettronica istituzionale: [ragioneria.comune.aradeo@pec.rupar.puglia.it](mailto:ragioneria.comune.aradeo@pec.rupar.puglia.it)

Il potere sostitutivo è demandato al Segretario Generale, Dr.ssa Anna TRALDI, il cui recapito telefonico è 0836.552583 e la casella di posta elettronica è: [segretario@comune.aradeo.le.it](mailto:segretario@comune.aradeo.le.it)

PROCEDIMENTI COMUNI A TUTTI GLI UFFICI DELL'AREA					
TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	TERMINI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELL'ATTO FINALE	ALTRI UFFICI COINVOLTI	NOTE
Accesso agli atti con rilascio di copie anche conformi	30 gg.	Resp. Area	Resp. Area	Protocollo	Legge 07/08/1990 n. 241, art. 25 comma 4. D.lgs. 196/2003
Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	Tempo reale	Resp. Area	Resp. Area		

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	TERMINE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILI DELL'ATTO FINALE	ALTRI UFFICI COINVOLTI	Normativa di riferimento	MODULO (servizi online)
Certificazione credito liquido certo ed esigibile per la cessione del credito	30 gg Dalla data di presentazione	Resp. Proc.	Resp. Area		Art. 9 comma 3 bis DL 185/2008	Collegamento MEF
Autorizzazione alla cessione del credito	30ggdalladatiadi presentazioni	Resp. Proc.	Resp. Area		Art. 1260 – 1267 codice civile	Piattaforma per la certificazione del credito
Autorizzazione allo svincolo delle somme relative a depositi cauzionali	30ggdalladatiadi presentazione	Resp. Proc.	Resp. Area			

Attestazioni di regolare esecuzione fornitura o servizio	5gg	Resp. Proc.	Resp. Area		D. Lgs. 163/2006	
Cessione del quinto dello stipendio e piccolo prestito	15gg	Resp. Proc.	Resp. Area	Inpdapoaltro istituto finanziario		
Certificato CUD	Febbraio anno successivo	Resp. Proc.	Resp. Area		DPR 322/1998	
Rilascio di certificazioni connesse al servizio personale (Mod. PA04, Mod. 350/P, certificato dimostrativo dello stipendio, dichiarazione mod. 86/88 bis)	30 gg.	Resp. Proc.	Resp. Area	Inps ex inpdap		
Domande di riscatto, di ricongiunzione e di totalizzazione	30gg	Resp. Proc.	Resp. Area	Inps ex inpdap		Servizi online
Richiesta assegno nucleo familiare	30gg	Resp. Proc.	Resp. Area			

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	TERMINI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELL'ATTO FINALE	ALTRI UFFICI COINVOLTI	NOTE
Procedure di assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato: indizione e pubblicazione bando, avviamento iscritti liste di collocamento, nomina commissioni esaminatrici, espletamento procedure e provvedimenti consequenti	180 gg	Resp. Area	Resp. Area	Provincia Altri Enti Pubblici Centro per l'impiego	D.Lgs. n. 165/2001-Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
Rilascio certificazioni (Certificati di servizio, idoneità in procedure concorsuali e di partecipazione a concorso)	30 gg	Resp. Area	Resp. Area		Il termine decorre dalla data di protocollazione dell'atto
Autorizzazione alla fruizione di permessi e congedi vari	30 gg	Resp. Area	Resp. Area		Contratti nazionali comparto regioni – enti locali
Aspettativa (per motivi familiari e personali, per motivi di studio, per amministratori, cariche pubbliche o sindacali, etc.)	30 gg	Resp. Area	Resp. Area		Il termine decorre dalla data di protocollazione dell'atto
Pari opportunità: redazione piano triennale delle azioni positive	Cadenza triennale	Resp. Area	Giunta Comunale		Legge n.183/2010
Trasformazione del rapporto di lavoro	30 gg	Resp. Area	Resp. Area		Il termine decorre dalla data

da tempo pieno a tempo parziale.					di protocollazione della richiesta
Richiesta di: - mobilità verso altri Enti; - Comando	30 gg	Resp. Area	Resp. Area		Il termine decorre dalla data di protocollazione della richiesta
Autorizzazione alla fruizione dei permessi retribuiti ex lege 104/92	30 gg	Resp. Area	Resp. Area		Il termine decorre dalla data di protocollazione della richiesta
Autorizzazione ad assumere incarichi esterni	30 gg	Resp. Area	Resp. Area di appartenenza		Il termine decorre dalla data di protocollazione dell'atto di autorizzazione
Richiesta visita per accertamento idoneità alle mansioni/inidoneità parziale o totale al lavoro.	30 gg	Resp. Area	Resp. Area		Il termine decorre dalla data di protocollazione della richiesta e riguarda l'invio della stessa alla commissione competente. Per il proseguo della pratica sono rispettati i tempi di legge
Visita medica per accertamento idoneità e inidoneità assoluta totale o parziale	Invio richiesta di visita a commissione medica entro 30 gg	Resp. Area	Resp. Area		Per il proseguo della pratica sono rispettati i tempi di legge
Domanda di riconoscimento di infermità per causa di servizio	Invio richiesta di visita a commissione medica o respingimento entro 30 gg	Resp. Area	Resp. Area		Per il proseguo della pratica sono rispettati i tempi di legge

UFFICIO TRIBUTI					
TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	TERMINE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELL'ATTO FINALE	ALTRI UFFICI COINVOLTI	NOTE
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali	30 gg dalla data di presentazione della domanda	Resp. Area	Resp. Area		Legge 212/2007 (Statuto del Contribuente)
Risposte a istanze di interpello	120 gg dalla data di presentazione dell'istanza	Resp. Area	Resp. Area		Art. 11 Legge 212/2007 (Statuto del Contribuente)
Risposte a richieste di accertamento con adesione	15 gg dalla data di presentazione della domanda	Resp. Area	Resp. Area		Regolamento Generale delle Entrate

Risposte di provvedimenti in autotutela	30 gg dalla data di presentazione della domanda	Resp. Area	Resp. Area		Art. 68 del D.P.R. n. 287 del 1992 e all'art. 2-quater del D.Lgs. n. 564 del 30 settembre 1994
Riversamento ICI-IMU a Comuni competenti su istanza dei contribuenti	180 gg dalla data di presentazione della domanda	Unità operativa	Resp. Area		Liquidazione diretta al Comune
Istanza di rateizzazione di pagamento di tributi comunali da parte del contribuente	30 gg dalla data di presentazione della domanda	Unità operativa	Resp. Area		Trasmissione all'interessato
Rimborsi di quote indebite di tributi comunali – ICI/IMU	180 gg dalla data di presentazione della domanda	Unità operativa	Resp. Area		
Rimborsi di quote indebite di tributi comunali – TARSU	180 gg dalla data di presentazione della domanda	Unità operativa	Resp. Area		

## AREA TECNICA

Responsabile dell'Area 3 Lavori Pubblici e servizi Tecnici: Ing. Salvatore Donadei

Responsabile dell'area 4 : Edilizia e urbanistica : Geom. Lorenzo Inguscio

Telefono: 0836 1900327 Ing. Salvatore Donadei Indirizzo Pec: [urbanistica.comune.aradeo@pec.rupar.puglia.it](mailto:urbanistica.comune.aradeo@pec.rupar.puglia.it)

Telefono 0836.190.30.66 Geom. Lorenzo Inguscio Indirizzo Pec: [tecnico.comune.aradeo@pec.rupar.puglia.it](mailto:tecnico.comune.aradeo@pec.rupar.puglia.it)

Il poter esistitivo è demandato al Segretario Generale, Dr.ssa Anna TRALDI, il cui recapito telefonico è 0836.552583 e la casella di posta elettronica è: [segretario@comune.aradeo.le.it](mailto:segretario@comune.aradeo.le.it)

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE ( in giorni )	DECORRENZA TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE AREA	NOTE
1	Accesso agli atti	L. 241/90  D.P.R. 352/92	30	Il termine si conclude con il rilascio della documentazione richiesta	Rilascio documentazione richiesta	Responsabile Area	Responsabile Area	
2	Ammortamento rateizzazione oneri concessionari	L. 724/94	30	Il termine si conclude con il rilascio del titolo autorizzativo	Rilascio titolo autorizzativo	Responsabile Area	Responsabile Area	
3	Autorizzazione immissione condotta bianca	D. Lgs. N. 152/2006	30	Il termine si conclude con il rilascio del titolo autorizzativo	Rilascio titolo autorizzativo	Responsabile Area	Responsabile Area	

4	Certificato di destinazione urbanistica	Regolamento edilizio	15	Il termine si conclude con il rilascio del certificato	Rilascio certificato	Responsabile Area	Responsabile Area	
5	Certificato di agibilità	D.P.R. n. 380/2001 e ss.mm.ii.	30/60	Il termine si conclude con il rilascio del titolo autorizzativo che, scaduti i termini, può essere attestato dal tecnico	Rilascio titolo autorizzativo	Responsabile Area	Responsabile Area	
6	Certificato di idoneità alloggiativa	D. L.vo n. 286/98  L. n. 40/98	30	Il termine si conclude con il rilascio del certificato	Rilascio certificato	Responsabile Area	Responsabile Area	
7	Permessi di costruire in sanatoria	legge n. 47/85, L. n. 724/94;  L. n. 326/03	180	Il termine si conclude con il rilascio del titolo autorizzativo	Rilascio titolo autorizzativo	Responsabile Area	Responsabile Area	
8	Comunicazione inizio lavori	Regolamento edilizio	30	Il termine si conclude con il rilascio del titolo autorizzativo	Rilascio titolo autorizzativo	Responsabile Area	Responsabile Area	
9	Messa in esercizio di ascensori e montacarichi ad uso privato	D.P.R. n. 162 del 30.4.1999  Legge n. 241/90 e s.m.i.	30	Il termine si conclude con il rilascio del titolo autorizzativo	Rilascio titolo autorizzativo	Responsabile Area	Responsabile Area	
10	Permesso di costruire	D.P.R. 380/01 modificato dal D.lgs. 301/2002; N.T.A. e del R.E.C. del P.R.G. vigente; L. 241/90 – D.P.R. 352/92	30 (previa acquisizione pareri e nulla osta nece)	Il termine si conclude con il rilascio del titolo autorizzativo	Rilascio titolo autorizzativo	Responsabile Area	Responsabile Area	

**POLIZIA MUNICIPALE**

---

Responsabile dell'Area: Dott.ssa Daniela Casaluci

Responsabili dei procedimenti:

Telefono : 0836.554014

Indirizzo Pec: [polizialocale.comune.aradeo@pec.rupar.puglia.it](mailto:polizialocale.comune.aradeo@pec.rupar.puglia.it)

Il potere sostitutivo è demandato al Segretario Generale, Dr.ssa Anna TRALDI, il cui recapito telefonico è 0836.552583 e la casella di posta elettronica è: [segretario@comune.aradeo.le.it](mailto:segretario@comune.aradeo.le.it)

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINI FINALE	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	MODULO (*) SERVIZI ON LINE
1.	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex L. 241/90 s.m.i.	Regolamento comunale per l'accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 - art. 7 della legge n. 69/2009	30 giorni	Dalla data di presentazione della richiesta	E' necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06	Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area	
2.	Ordinanze regolamentazione temporanea traffico per lavori stradali o altro	D.Lgs. 285/1992, artt. 6 e 7	7	Dalla data di protocollo dell'istanza		Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area	
3.	Ordinanze contingibili e urgenti	T.U.E.L. D.Lgs. 267/00, art. 54	IMMEDIATO			Uff.le/Agente Polizia Municipale	SINDACO	
4.	Ordinanze trattamento sanitario obbligatorio.	L. 23.12.1978, N. 833	IMMEDIATO			Uff.le/Agente Polizia Municipale	SINDACO	
5.	Autorizzazioni trasporti eccezionali	D.Lgs. 285/1992, art. 10	15	Dalla data di protocollo dell'istanza		Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area	

6.	Autorizzazione nuovo passo carrabile	D.Lgs. 285/92, art. 22	30	Dalla data di protocollo dell'istanza		Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area	
7.	Rilascio copie rapporto sinistro stradale	D.Lgs. 285/92, art. 11 c.4	30	Dalla data di protocollo dell'istanza		Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area	
8.	Rilascio informazioni relative alle modalità di incidenti stradali	D.Lgs. 285/92, art. 11 c.4	7	Dalla data di protocollo dell'istanza	Data l'esiguità dei termini non si procede alla comunicazione di avvio del procedimento, fermi restando i termini previsti	Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area	
9.	Rimborsi sanzioni non dovute		15	Dalla data di protocollo dell'istanza		Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area	
10.	Risposte alle note e/o istanze in materia di viabilità		30	Dalla data di protocollo dell'istanza		Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area	
11.	Rilascio autorizzazioni circolazione-sosta veicoli al servizio di persone invalide	D.Lgs. 285/92 art. 188 c. 2	30	Dalla data di protocollo dell'istanza		Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area	

12.	Autorizzazione posteggio per disabili personalizzato	D.Lgs. 285/92	30	Dalla data di protocollo dell'istanza		Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area	
13.	Rilascio autorizzazioni permanenti per la circolazione e la sosta nelle zone a traffico limitato	D.Lgs. 285/1992, art. 7	7	Dalla data di protocollo dell'istanza		Istr. Amministrativo presso P.M.	Responsabile dell'Area	
14.	Rilascio autorizzazioni temporanee per la circolazione e la sosta nelle zone a traffico limitato	D.Lgs. 285/1992, art. 7	5	Dalla data di protocollo dell'istanza		Istr. Amministrativo presso P.M.	Responsabile dell'Area	
15.	Rilascio autorizzazioni per competizioni sportive comunali	D.Lgs. 285/1992, art. 9	30	Dalla data di protocollo dell'istanza		Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area	
16.	Emissione ordinanze ingiunzioni	L. 689/81	1825	Dalla data di scadenza termini per pagamento o ricorso		Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area	
17.	Pareri cartelli pubblicità stradale	D.Lgs. 285/92, art. 23	30	Dalla data di richiesta parere da parte dell'ufficio competente al		Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area competente all'emissione del provvedimento	

				rilascio del provvedimento finale			finale	
18.	Pareri occupazioni suolo pubblico commercio e pubblici esercizi	Regolamento comunale disciplinante l'arredo urbano In relazione all'occupazione di spazi ed aree pubbliche e private esterne e e D.Lgs. 285/1992, art. 20	7	Dalla data di richiesta parere da parte dell'ufficio competente al rilascio del provvedimento finale	Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area competente all'emissione del provvedimento finale		
19.	Pareri occupazioni suolo pubblico edilizia	Regolamento TOSAP e D.Lgs. 285/1992, art. 20	7	Dalla data di richiesta parere da parte dell'ufficio competente al rilascio del provvedimento finale	Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area competente all'emissione del provvedimento finale		
20.	Accertamenti anagrafici	D.P.R. 30/05/1989 n. 223, art. 19	30	Dalla data di richiesta accertamento da parte dell'ufficio anagrafe	Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area competente all'emissione del provvedimento		

							finale	
21.	Rilascio autorizzazioni artisti di strada	Regolamento comunale espressioni artistiche di strada	5	Dalla data di protocollo dell'istanza		Istr. Amministrativo presso P.M.	Responsabile dell'Area	
22.	Accertamenti inerenti commercio e pubblici esercizi (apertura, trasferimento, ampliamento, riduzione, subingresso, chiusura ecc...)	Art. 19 legge 241/90, L.R. n. 11/2003, D.lgs n. 59/10, D.L.vo 70/2001	30	Dalla data di richiesta accertamento da parte dell'ufficio competente		Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area competente all'emissione del provvedimento finale	
23.	Pratiche inerenti le licenze n.c.c., n.s.c. e taxi	legge 15 gennaio 1992, n. 21, Legge Regionale 15 gennaio 1992, n. 21, C.d.S. e regolamento comunale	30	Dalla data di protocollo dell'istanza		Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area	

24.	Rilascio autorizzazioni inerenti sagre, fiere, feste e mercati	L.R. 18/2001, piano commerciale comunale, regolamento comunale	90	Dall'ultimo giorno utile per la presentazione della domanda di partecipazione		Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area	
25.	Contenzioso C.d.S. innanzi al Prefetto	D.Lgs. 285/92	60	Dalla data di ricezione del ricorso		Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area	
26.	Contenzioso C.d.S. innanzi al Giudice di Pace	D.Lgs. 285/92	10 giorni prima della data dell'udienza	Dalla data di comunicazione dell'udienza		Uff.le/Agente Polizia Municipale	Responsabile dell'Area	

AREA 6 Ambiente ecologia e servizi manutentivi cimitero

Responsabile dell'Area: Dr. Nicola Mariano D' Amicis

Recapito telefonico: 08361900695

Indirizzo pec: protocollo.comune.aradeo@pec.rupar.puglia.it

Indirizzo e-mail: [nicoladamicis@libero.it](mailto:nicoladamicis@libero.it)

Il poter esistitivo è demandato al Segretario Generale, Dr.ssa Anna TRALDI, il cui recapito telefonico è 0836.552583 e la casella di posta elettronica è: [segretario@comune.aradeo.le.it](mailto:segretario@comune.aradeo.le.it)

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO	TERMINE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO RESPONSABILE DELL'ATTO FINALE	ALTRI UFFICI COINVOLTI
Gestione R.S.U	Rif. Comunale	In tempo reale	Resp. area	
Gestione Verde	Rif. Comunale	In tempo reale	Resp. area	
Serv. Manutentivi cimiteriali	Rif. Comunale	In tempo reale	Resp. area	
Autorizzazione smaltimento Acque reflue	Rif. regionale	In tempo reale	Resp. area	
Rilascio Tesserini Venatori	Rif. regionale	In tempo reale	Resp. area	
Permesso raccolta	Rif. regionale	In tempo reale	Resp. area	
Servizi disinfezione territorio comunale	Rif. Comunale	In tempo reale	Resp. area	
Servizio disinfezione plessi scolastici	Rif. Comunale	In tempo reale	Resp. area	

