

PROPOSTA SETT I

N° 5 DEL 21-06-2010

REGISTRO PROPOSTE

N° 79 DEL 24-6-10



COMUNE DI AGRIGENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 80 del 30-6-10

Oggetto:

Esecuzione art. 2 del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, sul diritto di informazione e di accesso agli atti. Approvazione schede di settore contenenti i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

L'anno duemiladieci, il giorno trinta del mese di giugno, alle ore 12,30 e seguenti, in Agrigento, nel Palazzo di Città, si è riunita la Giunta comunale nelle seguenti persone:

Zambuto Marco :

Muglia Massimo:

Cordaro Elio:

Buscaglia Renato:

Iacono Francesco:

Passarello Rosalda:

Putrone Giuseppe:

La Rosa Angelo:

Campo Olimpia:

Campagna Roberto:

Spinnato Gianluca:

[Handwritten signatures and the word "ASSENIE" written across the lines]

Partecipa alla seduta il Segretario generale dr CARMELO BORGIO che svolge funzioni di verbalizzante, ai sensi dell'art. 52 della legge 142/90, come recepito con legge regionale 48/91.

Il Presidente invita la Giunta comunale a prendere le proprie determinazioni in ordine alla seguente proposta:

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- il Consiglio Comunale con deliberazione nr. 62 del 18/05/2010, divenuta esecutiva in data 15 giugno 2010, ha approvato il "Regolamento sul procedimento amministrativo, sul diritto di informazione ed accesso agli atti", stabilendo che i procedimenti amministrativi di competenza di questo Comune sono individuati, a cura dei dirigenti, in apposite "schede di settore", soggetti alla approvazione della Giunta Comunale e pubblicate sul sito internet del Comune;
- il termine per la conclusione dei procedimenti, non ricompresi nelle predette schede di settore, sempre che non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento, è di trenta giorni decorrenti dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è a iniziativa di parte;
- l'art. 2 del precitato regolamento "Individuazione dei procedimenti amministrativi", recita:
 1. *I procedimenti amministrativi di competenza del Comune di Agrigento sono individuati, a cura dei dirigenti, in apposite "schede di settore", da approvare dalla Giunta Comunale e pubblicare sul sito del Comune, su proposta di ciascuna dirigenza competente, conformemente allo schema tipo allegato al presente regolamento (Allegato A1), da riportare in specifico archivio elettronico, sulla base della vigente struttura organizzativa del Comune di Agrigento.*
 2. *Gli uffici del Comune adottano gli atti di propria competenza previsti nei procedimenti amministrativi indicati nelle "schede di settore", secondo le regole ed i tempi ivi stabiliti, le quali sono periodicamente sottoposte a revisione, integrazione o modifica in relazione ad esigenze di aggiornamento normativo o funzionali alla semplificazione dell'attività amministrativa.*
 3. *Tutti gli uffici che intervengono in un procedimento sono tenuti a prestare piena e tempestiva collaborazione al responsabile del procedimento, per l'acquisizione di tutti gli elementi utili per formulare la decisione e per il rispetto dei termini.*

Viste le note, prot. nr. 1267 del 9/01/2009, nr. 42 del 18/01/2010 e nr. 890 del 28/05/2010 con le quali si richiedeva a tutti i Dirigenti di comunicare, per ciascuna tipologia dei procedimenti rientranti nella loro competenza, il termine di conclusione degli stessi.

Visto, l'art. 7 della legge 69 del 18/05/2009, pubblicata sulla G.U. nr. 140 del 19/06/2009, supplemento ordinario nr. 95, che ha novellato la legge 241/90, in materia di termini dei procedimenti amministrativi;

Atteso, altresì, che il legislatore ha stabilito la data del 4 luglio, per l'entrata in vigore del citato art. 7 della citata legge nr. 69/2009, con conseguente applicazione, *ope legis*, del termine di 30 gg. per ogni procedimento, per cui non è stato fissato un termine diverso, fermo restando il termine stabilito da specifiche leggi statali o regionali.

Vista le schede, compilate dai Dirigenti dei Settori sottoindicati, contenenti i termini di conclusione dei procedimenti di competenza:

- I^ Affari generali ed istituzionali- contratti- servizi demografici e servizi informatici,
- IV^ Patrimonio e Manutenzione Immobili,
- VI^ Attività produttive e sviluppo economico,
- VIII^ Lavori Pubblici,
- Settore Polizia Municipale,

Considerato che, a norma dell'art. 7 della citata legge 69/09 e dell'art. 13 del regolamento comunale sul procedimento amministrativo di cui sopra, dalla mancata emanazione del provvedimento finale nei termini o dal ritardo dalla conclusione del procedimento ne può derivare una responsabilità in capo al responsabile del procedimento, del Dirigente o del Titolare di area se delegato.

Ritenuto, pertanto, di dover dare esecuzione al deliberato del Consiglio Comunale, applicando la norma regolamentare contenuta all'art. 2 dello stesso regolamento, il cui testo è riportato sopra;

Vista la legge 241/90 nel testo novellato dalla legge nr. 69/09
Visto il vigente statuto comunale
Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
Visto il t.u. nr. 267 e s.m.i

PROPONE

Per le motivazioni riportate in premessa e qui integralmente richiamate, di dare esecuzione alla deliberazione del Consiglio Comunale nr. 62 del 18/05/2010, divenuta esecutiva in data 15 giugno 2010, con la quale è stato approvato il regolamento sul procedimento amministrativo, sul diritto di informazione ed accesso agli atti, applicando le disposizioni contenute agli artt. 2, 4 e 5 dello stesso regolamento, e conseguentemente di:

approvare, le seguenti schede di settore, proposte da ciascun Dirigente competente, allegate come parte integrante e sostanziale, contenenti i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi individuati dagli stessi dirigenti :

- Settore I^ Affari generali ed istituzionali- contratti- servizi demografici e servizi informatici,
- Settore IV^ Patrimonio e Manutenzione Immobili,
- Settore VI^ Attività produttive e sviluppo economico,
- Settore VIII^ Lavori Pubblici,
- Settore Polizia Municipale,

riportare in uno specifico archivio elettronico, per come stabilito dall'art. 2 del predetto regolamento, le predette schede di settore che, vanno sottoposte periodicamente a revisione, integrazione, modifica ed aggiornamento, in relazione ad esigenze di aggiornamento normativo o funzionalità alla semplificazione amministrativa.

incaricare ciascun Dirigente a provvede stabilmente alla revisione dei procedimenti amministrativi di propria competenza secondo i principi, le finalità e le metodologie propri della semplificazione amministrativa, razionalizzando le varie fasi del procedimento e riducendone i termini di conclusione, sottoponendo le modifiche delle schede di settore all'approvazione della Giunta Comunale.

trasmettere le schede di Settore dei procedimenti amministrativi comunali all'Ufficio Relazione con il pubblico (URP) per la visione da parte dei cittadini, oltre alla pubblicazione sul sito Internet, per come stabilito dal comma 3 dell'art. 4 del relativo regolamento;

precisare che i termini stabiliti nelle schede di Settore, potranno essere rideterminati con deliberazione di Giunta Comunale, su proposta del Dirigente, il quale nel caso di fissazione di un termine maggiore rispetto a quelli previsti, dovrà motivarne l'incremento evidenziandone le ragioni, per come stabilito dal comma 6 del regolamento.

precisare, altresì, che il termine di conclusione dei procedimenti amministrativi, non individuati dai Dirigenti nelle schede di Settore, è fissato *ope legis* in giorni trenta, salvo diversa fissazione di termine per legge o regolamenti e che tutti i termini, sia quelli fissati per legge che fissati dall'Amministrazione, per come specificato al comma 5 dell'art. 5 del regolamento, vanno riferiti all'intero *iter* procedimentale, non essendo ammessa la strumentale divisione in varie fasi endoprocedimentali, allo scopo di aumentare o ridurre il termine.

demandare a ciascun Dirigente, l'adozione degli atti gestionali finalizzata alla piena applicazione del vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo, sul diritto di informazione ed accesso agli atti.

dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, per consentire l'applicazione dei termini stabiliti ed indicati nelle "schede di Settore", differenti dal termine *ope legis* di giorni 30 fissato dalla legge nr. 69/09 con entrata in vigore il 4 luglio 2010.

Il Vice Segretario/Dirigente
Dott.ssa F. Inglima Modica

Pareri resi ai sensi dell'art. 12 della legge regionale 30/2000

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica
Il Dirigente

LA GIUNTA COMUNALE

- esaminata la proposta di deliberazione di cui sopra;
 - considerato che della stessa se ne condividono tutti i presupposti di fatto e di diritto;
 - preso atto che su tale proposta di deliberazione è stato reso parere in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 12 della legge regionale 30/2000;
- ad unanimità di voti palesemente espressi:

DELIBERA

di dare esecuzione alla deliberazione del Consiglio Comunale nr. 62 del 18/05/2010, divenuta esecutiva in data 15 giugno 2010, con la quale è stato approvato il regolamento sul procedimento amministrativo, sul diritto di informazione ed accesso agli atti, applicando le disposizioni contenute agli artt. 2, 4 e 5 dello stesso regolamento, e conseguentemente di:

approvare, le seguenti schede di settore, proposte da ciascun Dirigente competente, allegate come parte integrante e sostanziale, contenenti i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi individuati dagli stessi dirigenti :

- Settore I^ Affari generali ed istituzionali- contratti- servizi demografici e servizi informatici.
- Settore IV^ Patrimonio e Manutenzione Immobili,
- Settore VI^ Attività produttive e sviluppo economico,
- Settore VIII^ Lavori Pubblici,
- Settore Polizia Municipale,

riportare in uno specifico archivio elettronico, per come stabilito dall'art. 2 del predetto regolamento, le predette schede di settore che, vanno sottoposte periodicamente a revisione, integrazione, modifica ed aggiornamento, in relazione ad esigenze di aggiornamento normativo o funzionalità alla semplificazione amministrativa.

incaricare ciascun Dirigente a provvede stabilmente alla revisione dei procedimenti amministrativi di propria competenza secondo i principi, le finalità e le metodologie propri della semplificazione amministrativa, razionalizzando le varie fasi del procedimento e riducendone i termini di conclusione, sottoponendo le modifiche delle schede di settore all'approvazione della Giunta Comunale.

trasmettere le schede di Settore dei procedimenti amministrativi comunali all'Ufficio Relazione con il pubblico (URP) per la visione da parte dei cittadini, oltre alla pubblicazione sul sito Internet, per come stabilito dal comma 3 dell'art. 4 del relativo regolamento:

precisare che i termini stabiliti nelle schede di Settore, potranno essere rideterminati con deliberazione di Giunta Comunale, su proposta del Dirigente, il quale, nel caso di fissazione di un termine maggiore rispetto a quello previsto, dovrà motivarne l'incremento evidenziandone le ragioni, per come stabilito dal comma 6 del regolamento.

precisare, altresì, che il termine di conclusione dei procedimenti amministrativi, non individuati dai Dirigenti nelle schede di Settore, è fissato *ope legis* in giorni trenta, salvo diversa fissazione di termine per legge o regolamenti e che tutti i termini, sia quelli fissati per legge che fissati dall'Amministrazione, per come specificato al comma 5 dell'art. 5 del regolamento, vanno riferiti all'intero iter procedimentale, non essendo ammessa la strumentale divisione in varie fasi endoprocedimentali, allo scopo di aumentare o ridurre il termine.

demandare a ciascun Dirigente, l'adozione degli atti gestionali finalizzata alla piena applicazione del vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo, sul diritto di informazione ed accesso agli atti.

dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, per consentire l'applicazione dei termini stabiliti ed indicati nelle "schede di Settore", differenti dal termine *ope legis* di giorni 30 fissato dalla legge nr. 69/09 con entrata in vigore il 4 luglio 2010.



Comune di Agrigento

Settore I

Affari generali ed Istituzionali-Contratti e convenzioni-
Servizi demografici e statistici-Servizi Informatici

"La nostra civiltà
nasce
il figlio e l'uomo"

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E - TERMINI PER LA CONCLUSIONE

N.	Unità organizzativa responsabile	Unità organizzativa responsabile	Termine conclusione procedimento (gg.)
1.	<u>Servizio I Assistenza Organi Istituzionali ed Affari Generali</u>	Concessione di patrocinio	90
		Concessioni contributi Assoc. ecc	90
		Risposte ad istanze o reclami di varia natura	60 30
2.	<u>Servizio II. Protocollo, archivio, ricezione atti, messi albo pretorio e notificazione atti.</u>	Visione di atti o rilascio di copie conformi che comportano complesse ricerche di archivio	45 30
		Liquidazione e Pagamenti fatture di cui alla lettera e) della delibera di G.M. nr. 103 del 13/10/2009, salvo diversa petizione di maggiori termini di pagamento.	120
		Risposte ad istanze o reclami di varia natura	60 30
		Visione di atti o rilascio di copie conformi che comportano complesse ricerche di archivio	45 30
		Liquidazione e Pagamenti fatture di cui alla lettera e) della delibera di G.M. nr. 103 del 13/10/2009, salvo diversa petizione di maggiori termini di pagamento.	120

Alberici
Alberici

Alberici
Alberici

Servizio III Contratti e Convenzioni

3

Stipula di contratti per lavori, servizi e forniture (ai sensi del comma 10 dell'art. 1 del d.lvo nr. 53 del 20/3/2010, il contratto non può essere stipulato prima di quarantacinque giorni dall'invio dell'ultima comunicazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 79 del D.lvo nr. 163/2006, salvo i casi espressamente stabiliti per legge)

60 80

M. Belli

Risposte ad istanze o reclami di varia natura

60 30

M. Belli

Visione di atti o rilascio di copie conformi che comportano complesse ricerche di archivio

45 30

M. Belli

Liquidazione e Pagamenti fatture di cui alla lettera e) della delibera di G.M. nr. 103 del 13/10/2009, salvo diversa pattuizione di maggiori termini di pagamento.

120

Liquidazione trimestrale diritti di rogito

20 30

M. Belli

4.

Servizio IV Servizi anagrafici - servizi statistici - Autentiche - Stato Civile e Leva.

Risposte ad istanze o reclami di varia natura

60 30

M. Belli

Visione di atti o rilascio di copie conformi che comportano complesse ricerche di archivio

45 30

M. Belli

Liquidazione e Pagamenti fatture di cui alla lettera e) della delibera di G.M. nr. 103 del 13/10/2009, salvo diversa pattuizione di maggiori termini di pagamento.

120

Procedimenti anagrafici- stato civile -- leva-carto d'identità- statistici- cittadinanza - airo

Entro i vari termini stabiliti specificatamente dalle leggi di settore

5	<u>Servizio V Elettorale - Aiuti scrutatori e Presidenti di Seggio - Commissioni elettorali</u>	<p>Risposte ad istanze o reclami di varia natura</p> <p>Visione di atti o rilascio di copie conformi che comportano complesse ricerche di archivio</p> <p>Liquidazione e Pagamenti fatture di cui alla lettera e) della delibera di G.M. nr. 103 del 13/10/2009, salvo diversa petizione di maggiori termini di pagamento.</p>	<p>60 30</p> <p>45 30</p> <p>120</p>
6	<u>Servizio VI Servizi Informativi</u>	<p>Risposte ad istanze o reclami di varia natura</p> <p>Visione di atti o rilascio di copie conformi che comportano complesse ricerche di archivio</p> <p>Liquidazione e Pagamenti fatture di cui alla lettera e) della delibera di G.M. nr. 103 del 13/10/2009, salvo diversa petizione di maggiori termini di pagamento.</p>	<p>60 30</p> <p>45 30</p> <p>120</p>

[Handwritten signatures and notes in the right margin]

I Titolari di area dei servizi:

- I - VI Dott. D. Sinaguglia
- II Dott.ssa C. Puma
- III Dott.ssa R. Scibetta
- IV - V Dott.ssa A. Galvano

[Handwritten signatures and initials corresponding to the list above]

Il Dirigente
Dott.ssa F. Ingilina Modica

[Handwritten signature of the Director]

2

	<p align="center">COMUNE DI AGRIGENTO</p> <p align="center">Settore IV - Servizio II - Patrimonio e Manutenzione Immobili</p>	<p align="center">"La nostra civiltà contro il pizzo e l'usura"</p>
---	--	---

Prot. n. 568 / int del 02.06.2020

*Al dirigente del
I° settore*

COMUNE DI AGRIGENTO
 Ufficio del Sindaco - Affari Generali
 PROT. N. 1024 del 15-06-2010
 554 9-6-10

Al Direttore Generale

Sede

Oggetto: Risposta nota prot. n. 890 Vice Segr./Dir. del 25/05/2010 - termini dei procedimenti amministrativi.

In riferimento alla nota di cui in oggetto, si comunica che i termini di conclusione dei procedimenti del Settore IV- Patrimonio e Manutenzione Immobili Comunali sono i seguenti:

- Servizio I - Patrimonio: Rilascio concessioni o autorizzazioni 60 gg; 45
- Servizio II - Manutenzione Immobili Comunale e Progettazione: Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria: Interventi solitamente immediati in Amministrazione; A medio e lungo termine secondo le difficoltà riscontrate non quantificabili nel tempo;
- Servizio III - ERP: per questa casistica non si prevede alcuna tempistica.

Il Dirigente del Settore IV
 Arch. Gaetano Greco





Comune di Agrigento

Settore IV

Settore IV Patrimonio e manutenzione immobili

*"La nostra civiltà
contro
il fazzo e l'uomo"*

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E - TERMINI PER LA CONCLUSIONE

N.	Unità organizzativa responsabile	Unità organizzativa responsabile	Termine conclusione procedimento (gg.)
1.	<u>Servizio I^A</u>	Concessione o autorizzazioni	60 45
2.	<u>Servizio II</u>	Manutenzione immobili comunali e progetto Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria -	Interventi solitamente immediati in Amministrazione. A medio e lungo termine secondo le difficoltà riscontrate non quantificabili nel tempo.
3.	<u>Servizio III</u>	ERP	Termine variabile in ragione del tipo di intervento

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



COMUNE DI AGRIGENTO

SETTORE VI - ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO

"La nostra
civiltà' contro il
pizzo e l'usura"

Prot. N. 320 del 01 FEB. 2010

→All'Ufficio del Direttore Generale
Dott. Carmelo Burgio

E p.c. Al Sig. Sindaco
Nucleo di Valutazione

SEDE

OGGETTO: Trasmissione prospetto riguardante i procedimenti amministrativi.

In risposta alla Vs. Nota Prot. N. 42 del 18/01/2010 avente per oggetto "Sollecito riscontro nota. Procedimento amministrativo - Nuova disciplina.", in allegato alla presente, si trasmette il prospetto richiesto relativo al termine massimo per la definizione dei procedimenti amministrativi di competenza di questo Settore.

Distinti saluti.

Agrigento, lì 01/02/2010

IL DIRIGENTE DEL SETTORE VI
Dott. Luigi Danile





COMUNE DI AGRIGENTO
SETTORE VI
Attività Produttive - Sviluppo
Economico

"la nostra
civiltà contro
il pizzo e
l'usura"

Termine massimo per la definizione del procedimento amministrativo

Uffici

Termine

Settore Attività Economiche	
Attestato o certificazione generica attività produttive e commerciali	30 giorni
Autorizzazione all'esercizio dell'attività di Barbiere, parrucchiere o estetista	60 giorni 30
Iscrizione albo provinciale imprese artigiane	60 giorni 30
Apertura, trasferimento di sede, ampliamento della superficie di vendita di esercizi di vicinato	30 giorni
Apertura, trasferimento di sede, ampliamento della superficie di media struttura di vendita	90 giorni 45
Apertura, trasferimento di sede, ampliamento della superficie di grande struttura di vendita - centro commerciale	120 giorni 60
Autorizzazione su aree pubbliche	90 giorni 30
Autorizzazione di Edicola ed Ottico	90 giorni 30
Nulla osta o autorizzazione demaniale marittima	30 giorni
Autorizzazione piccole e medie strutture turistico ricettive (affittacamere e case vacanza)	90 giorni 45
Autorizzazione grandi strutture turistico ricettive - alberghi	120 giorni 60
Attività di bed and breakfast	30 giorni 45
Autorizzazione per la vendita di prodotti ottenuti per coltura o allevamento	30 giorni
Autorizzazione all'apertura ed al trasferimento di sede di esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e di Bevande	90 giorni 45
Autorizzazioni agenzia d'affari	60 giorni 30
Tabella giochi proibiti	30 giorni
Occupazione suolo pubblico in occasione di fiere e sagre	30 giorni



COMUNE DI AGRIGENTO
Settore VIII - LL.PP.

"la nostra civiltà
contro
il fizzo e l'usura"

Prot. n. 1059/i del 12/02/2010

Oggetto: Procedimento amministrativo - Nuova Disciplina . Riscontro nota prot. n. 1267/Dir. Gen. del 09/01/2009 e nota prot. n. 42/ Dir. Gen. del 18/01/2010.

Al Direttore Generale
Dott. Carmelo Burgio
SEDE

e, p.c. Al Sig. Sindaco
Avv. Marco Zambuto
SEDE

→ Al Nucleo di Valutazione
SEDE

In riscontro alla nota prot. n. 1267/Dir. Gen. del 09/10/2009 ed alla nota prot. n. 42/Dir. Gen. del 18/01/2010 di sollecito, si trasmette, in allegato alla presente, il prospetto nel quale viene specificato, per ogni tipologia di procedimento, il termine di conclusione dello stesso, così come è stato comunicato dai Titolari e Responsabili dei Servizi allo Scrivente con le note, che ad ogni buon fine si allegano in copia e che di seguito si riportano:

1. Nota prot. n. 705/int. del 28/01/2010 a firma del Resp.le e T.P.O. Serv. I/Sett. VIII - LL.PP., Dott.ssa Giglione;
2. Nota prot. n. 706/int. del 28/01/2010 a firma del Resp.le e T.P.O. Serv. II-IV-V/Sett. VIII - LL.PP., Ing. Gaspare Triassi;
3. Nota prot. n. 974/int. del 09/02/2010 a firma del Resp.le e T.P.O. Serv. III/Sett. VIII - LL.PP., Dott. Attilio Sciara;
4. Nota prot. n. 13/int./Serv. VI del 28/01/2010 a firma del Resp.le e T.P.O. Serv. VI/Sett. VIII - LL.PP., Arch. Calogero Noto Campanella.

Si precisa che il prospetto riepilogativo sopra indicato viene inviato per posta elettronica a Codesta Spett.le Direzione Generale all'indirizzo: segretariogenerale@comune.agrigento.it



Il Dirigente del Sett. VIII - LL.PP.
Ing. Giuseppe Principato

	Rilascio pareri generici	Servizio II - Viabilità - Toponomastica - Parcheggio Pluripiano - Palchi - Progettazione e direzione interventi manutentivi	45 30
1.9	Rilascio pareri per cooperative edilizie e/o lottizzazioni	Servizio II - Viabilità - Toponomastica - Parcheggio Pluripiano - Palchi - Progettazione e direzione interventi manutentivi	90 60
1.10	Istruttoria richieste di risarcimento danni	Servizio II - Viabilità - Toponomastica - Parcheggio Pluripiano - Palchi - Progettazione e direzione interventi manutentivi	90 30
1.11	Rilascio attestazione toponomastica	Servizio II - Viabilità - Toponomastica - Parcheggio Pluripiano - Palchi - Progettazione e direzione interventi manutentivi	30
1.12	Emissione Ordinanze e/o diffide	Servizio II - Viabilità - Toponomastica - Parcheggio Pluripiano - Palchi - Progettazione e direzione interventi manutentivi	30
1.13	Accertamenti anagrafici e visure per accertare la proprietà di immobili	Servizio III - Protezione Civile - Pubblica incolumità	90 45
1.14	Emissione Ordinanze e/o Diffide	Servizio III - Protezione Civile - Pubblica incolumità	90 30
1.15	Approvazione in linea tecnica di progetti di messa in sicurezza di immobili a seguito inottemperanza di ordinanze	Servizio III - Protezione Civile - Pubblica incolumità	90 30
1.16	Richieste autorizzazione allaccio fognario	Servizio IV - PARF - Scarichi acque bianche	90 30
1.17	Proroga autorizzazione allo scarico	Servizio IV - PARF - Scarichi acque bianche	45 20
1.18	Emissione Ordinanze e/o diffide	Servizio IV - PARF - Scarichi acque bianche	30 20

[Handwritten signatures and notes on the right margin of the table]

	Rilascio pareri generici	Servizio IV - PARF - Scarichi acque bianche	30
0	Rilascio Pareri per cooperative edilizie e/o lottizzazioni	Servizio IV - PARF - Scarichi acque bianche	90 60
1	Richiesta di autorizzazione allo scarico in depuratore	Serv. V - Illuminazione Pubblica - Energy Manager	30
2	Rilascio Matricole ascensore	Serv. V - Illuminazione Pubblica - Energy Manager	45 30
	Emissione Ordinanze e/o diffide	Serv. V - Illuminazione Pubblica - Energy Manager	30 20
	Rilascio pareri generici	Serv. V - Illuminazione Pubblica - Energy Manager	30
	Rilascio Pareri per cooperative edilizie e/o lottizzazioni	Serv. V - Illuminazione Pubblica - Energy Manager	90 60
	Procedimenti amministrativi di competenza	Serv. VI - Ufficio Europa - Piano Strategico - P.I.T.	30

Handwritten notes and signatures on the right side of the table, including several illegible scribbles and what appears to be a signature at the bottom.



COMUNE DI AGRIGENTO
SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
SERVIZIO SEGRETERIA DELLA DIREZIONE

*" La nostra civiltà
contro
il fisco e l'usura "*

Prot. n° 2325 del 15 GIU. 2010

Al Vice Segretario Generale
Dot.ssa F. Inglima Modica
SEDE

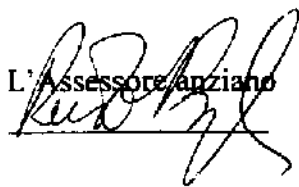
Oggetto: Terminali dei procedimenti Amministrativi - trasmissione elenco di competenza.

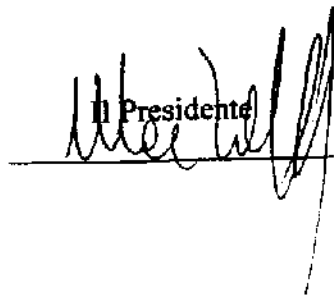
In riscontro alla nota prot. n° 890 del 28/05/2010, si trasmette l'accolto elenco dei principali procedimenti amministrativi di specifica competenza con l'indicazione dei relativi terminali di conclusione, ai fini dell'approvazione dell'atto ricognitivo dagli stessi, a cura della Giunta Comunale.

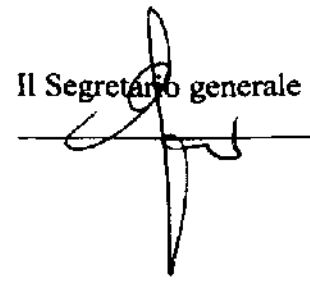
Si precisa che, sono esclusi dall'elenco i procedimenti per i quali i terminali di scadenza sono direttamente previsti per legge.

PROCEDIMENTO	TERMINE
RILASCIO CONTRASSEGNO INVALIDI	30 GIORNI
RILASCIO AUTORIZZAZIONI PASSI CARRABILI	30 GIORNI
ORDINANZE RELATIVE AL CODICE DELLA STRADA TEMPORANEE IN OCCASIONE DI TRASLOCHI, LAVORI IN CORSO O MANIFESTAZIONI VARIE	10 GIORNI
RILASCIO RAPPORTI DI INCIDENTE STRADALE S. FERITI	30 GIORNI
RILASCIO RAPPORTI DI INCIDENTE STRADALE CON FERITI	30 GIORNI
RILASCIO RAPPORTI DI INCIDENTE STRADALE CON ESITO MORTALE	RICHIESTA PROCURA DELLA REPUBBLICA
ORDINANZE IN DEROGA AL DIVIETO DI TRANSITO AUTOCARRI SUP. AI 35 Q.LI	10 GIORNI
RICHIESTA PARERI DI COMPETENZA	30 GIORNI
AUT. TEMPORANEE E PERMESSI GIORNALIERI ZTL	10 GIORNI
RISPOSTA A SEGNALAZIONI PER VIOL. AMM.VE	30 GIORNI
RISPOSTE AD ESPOSTI, ISTANZE E PETIZIONI	30 GIORNI
ORDINANZE DI VIABILITA' PERMANENTI AD INIZIATIVA D'UFFICIO O DI PARTE	60 GIORNI
ORDINANZE INGIUNZIONE DI PAGAMENTO O ARCHIVIAZIONE DI VERBALE DI ACCERTATA VIOL. A NORME REGOLAMENTARI O DI ORDINANZE DEL SINDACO	90 GIORNI DECORR. DAL TERMINE DI PAGAMENTO IN MISURA RIDOTTA
ACCESSO AGLI ATTI	30 GIORNI

Il Comandante
Dot. Cosimo Antonica

L'Assessore anziano


Il Presidente


Il Segretario generale


Certificato di pubblicazione

Affissa all'Albo pretorio il 01 LUG. 2010
Il Responsabile dell'Albo pretorio F. G. Dott. P. G.
Defissa dall'Albo pretorio il _____
Il Responsabile dell'Albo pretorio _____

Si certifica, su conforme dichiarazione del Responsabile, che la presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo pretorio dal 01 LUG. 2010 al _____ per 15 giorni consecutivi e che contro di essa non è pervenuto reclamo e/o opposizione alcuna.

Il _____ Il Dirigente

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____, ai sensi dell'art. 12 della legge regionale 44/91.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva lo stesso giorno dell'adozione in quanto dichiarata immediatamente esecutiva.

Il 30-6-10

Il Segretario generale
