

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILI ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
1	Accesso agli atti	Tutti i Settori	Dirigenti e Segretario Generale	Ufficio Protocollo Generale per la trasmissione dell'istanza all'ufficio responsabile del procedimento.	Consultazione di atti e di documentazione ed Estrazione di copie.	L'accesso agli atti decorre dalla presentazione di specifica domanda di accesso per la consultazione di documenti ed atti, con la possibilità di rilascio di copia stessa. L'accesso agli atti riguarda la documentazione e gli atti non immediatamente reperibili nel sito istituzionale.	L.241/1990 e s.m.i., D.P.R. 445/2000	30 gg	30 giorni ai sensi della L.241/1990	30 gg	i Dirigenti e i Funzionari di Posizione Organizzativa	0161596219	protocollo@cert.comune.vercelli.it	decreto del Sindaco n.2 del 28.01.2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
2	Risarcimento danni	Affari Istituzionali e Legali	Segretario Generale	Ufficio Assicurazioni	Risarcimento danni a seguito di sinistro	Gestione istruttoria della pratica di risarcimento danni a seguito di sinistro da trasmettere all'Assicurazione	Codice Civile	entro 30 gg trasmissione a Assicurazione		entro 30 gg trasmissione ad Assicurazione	responsabile istruttoria: Giovanni Mazzolotti	0161596219	protocollo@cert.comune.vercelli.it	determinazioni nn.ri 291, 301 e 312 del 2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
3	Incarichi di collaborazione e di alta specializzazione _ ISCRIZIONE ALBO COMUNALE	Affari Istituzionali e Legali	Segretario Generale	Segreteria Organi Istituzionali	Iscrizione albo suddiviso per profili professionali e per aree tematiche	La validità dell'iscrizione è prevista per tre anni e rinnovabile entro 30 giorni alla scadenza. Il provvedimento di aggiornamento dell'Albo avviene nei modi e nei tempi previsti dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed è pubblicato nella sezione dedicata in Amministrazione trasparente http://www.comune.vercelli.it	art. 7 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i.; art. 94 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con atto di G.C.n. 413 del 23.11.2010	entro 30 gg		entro 30 gg	Responsabile del Procedimento: Segretario Generale; responsabile istruttoria: Federica Prando	0161 596381 (segreteria del Segretario generale); 0161 596240	segretario.generale@comune.vercelli.it; federica.prando@comune.vercelli.it; protocollo@cert.comune.vercelli.it	determinazioni nn.ri 291, 301 e 312 del 2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
4	Anticorruzione-segnalazione	Affari Istituzionali e Legali	Segretario - responsabile della prevenzione della corruzione	Ufficio controlli interni e prevenzione della corruzione	Comunicazione al segnalante della presa in carico della segnalazione o indicazione dell'organo competente	In presenza di segnalazione in materia di anticorruzione si svolge un'attività di accertamento da parte di organi deputati secondo la tipologia della segnalazione e si attiva il potere sostitutivo in caso di inerzia del dirigente preposto allo svolgimento del procedimento.	L.190/2012; P.N.A. e determinazione A.N.AC. N.18 del 28 ottobre 2015; L.241/90 e s.m.i.; Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	30 giorni		30 giorni	Segretario Generale	0161596381	ufficio.anticorruzione@comune.vercelli.it	decreto del Sindaco n.2 del 28.01.2016				
5	Anticorruzione-Aggiornamento Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Affari Istituzionali e Legali	Segretario - Responsabile della prevenzione della corruzione	Ufficio controlli interni e prevenzione della corruzione	Partecipazione all'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione nei termini di legge e secondo le direttive dell'A.N.AC.	Il procedimento di aggiornamento del piano avviene almeno una volta l'anno, entro il 31 gennaio. Prevede il coinvolgimento di chiunque, dei cosiddetti stakeholders che possono partecipare all'aggiornamento inviando proposte e suggerimenti per promuovere la cultura della legalità e dell'integrità.	L.190/2012 e P.N.A. 2016.	ENTRO IL 31 GENNAIO			Responsabile del procedimento è il responsabile della prevenzione della corruzione: dott. Fausto Pavia; istruttoria -responsabile ufficio controlli	0161 596381	ufficio.anticorruzione@comune.vercelli.it	decreto del Sindaco n.17 del 14 ottobre 2014				
6	Contratti-STIPULA	Affari Istituzionali e Legali	Dirigenti e Segretario Generale	Ufficio Contratti	Stipulazione di contratti in forma pubblica amministrativa a seguito di procedura di gara	Stipulazione del contratto, con verifica della documentazione pervenuta dal Responsabile del Procedimento inerente i requisiti, le garanzie.	Regolamento Contratti vigente, D.Lgs. 50/2006; Direttive ANAC	Entro 60 giorni dalla ricezione della documentazione completa di ogni	60 giorni	60 giorni	Dirigenti competenti per materia e Segretario Generale	161596219	protocollo@cert.comune.vercelli.it	16 del 9.10.2014 n. prot. 40484				

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
7	Certificati di servizio	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Organizzazione e selezione del personale	certificati di servizio a fini pensionistici, di ricognizione carriera, per partecipazione concorsi non presso P.A..	il procedimento ha inizio su istanza di persone che hanno avuto un rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato con l'Ente	L.241/1990 e s.m.i.,	sino a 30 giorni		sino a 30 giorni	Cinzia Guglielmotti	Cinzia Guglielmotti: 0161 596350	cinzia.guglielmotti@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
8	Accertamento d'ufficio	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Organizzazione e selezione del personale	accertamento d'ufficio tramite accesso diretto informatico di fatti e stati autodichiarati presenti nel registro delle determinazioni	su istanza di altre P.A. si comunicano gli estremi degli atti per l'accesso diretto al registro delle determinazioni	L.241/1990 e s.m.i., DPR 445/2000 e s.m.i.	sino a 30 giorni		sino a 30 giorni	Cinzia Guglielmotti	Cinzia Guglielmotti: 0161 596350	cinzia.guglielmotti@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
9	Autorizzazioni dirette ai dipendenti	Tutti i Settori	Dirigenti e Segretario Generale	Ufficio Formazione e Gestione Amministrativa (in funzione di supporto interno alle Direzioni responsabili)	autorizzazione di ferie, congedi permessi	il procedimento è in capo al Dirigente del Settore di assegnazione o alla persona da lui delegata, che dopo aver valutato la richiesta potrà accogliere o esprimere diniego motivato.	Regolamento comunale vigente, deliberazioni di Giunta, direttive e circolari	da un giorno a 6 mesi			i responsabili incaricati dalle Direzioni, i Dirigenti e il Segretario Generale	Funzionari di Posizione organizzativa e Dirigenti		n.2 del 28/01/2016				
10	Autorizzazioni per attività extraistituzionale e richieste dal personale dipendente	Tutti i Settori	Dirigenti e Segretario Generale	Ufficio Organizzazione e selezione del personale	Rilascio autorizzazione per attività extraistituzionale.	Il procedimento viene attivato su richiesta dell'interessato che dovrà produrre la documentazione secondo le direttive generali previste dalla circolare Prot.14796 del 13.4.2015.Successivamente l'adozione della determinazione dirigenziale di autorizzazione deve essere trasmessa all'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione per la compilazione dell'"Anagrafe delle prestazioni".	Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.				i Dirigenti e il Segretario Generale	Dirigenti e Segretario generale		n.2 del 28/01/2016				
11	SCIOPERO del personale dipendente - COMUNICAZIONI AI CITTADINI	Tutti i Settori	Dirigenti e Segretario Generale	Servizio Comunicazione Pubblica	COMUNICAZIONI AI CITTADINI per eventuali modifiche orario uffici e servizi pubblici	provvedimenti organizzativi o eventuali ordinanze.			giorni di preavviso dalla ricezione dell'informazione		i Dirigenti e il Segretario Generale	Dirigenti e Segretario generale		n.2 del 28/01/2016				
12	Verifica di conformità per P.A. in materia di personale	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Organizzazione e selezione del personale	verifica di conformità di autodichiarazioni sostitutive di cui all'art.43 del D.P.R. 445/2000, come modificato dalla L. 183/2011.	su istanza di altre P.A. si effettua la verifica di stati e fatti della persona che ha presentato autodichiarazione sostitutiva presso la P.A. richiedente	L.241/1990 e s.m.i., DPR 445/2000 e s.m.i.	sino a 30 giorni		sino a 30 giorni	Cinzia Guglielmotti	Cinzia Guglielmotti: 0161 596350	cinzia.guglielmotti@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
13	Stage e tirocini formativi	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Formazione e Gestione Amministrativa	stage e/o tirocinio formativo per studenti, nell'ambito di una Convenzione tra il Soggetto promotore e l'Ente	il procedimento ha inizio su istanza del Soggetto promotore e, dopo l'approvazione della Convenzione, viene autorizzato lo stage e/o il tirocinio formativo con specifico provvedimento	L.196/1997 e D.M. 25 marzo 1998 n.142	dalla presentazione della proposta di stage e/o tirocinio all'adozione del provvedimento		il termine del procedimento che include anche l'approvazione della Convenzione si stima in giorni 40 al fine dell'ottenimento del provvedimento	Gabriele Ferraris; istruttore Gabriella Chiocchetti	0161 596 232; 0161 596 340	gabriele.ferraris@comune.vercelli.it; gabriella.chiocchetti@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	

n	AMBITO	STRUTTUR A	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e del responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
14	Mobilità esterna	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Formazione e Gestione Amministrativa	Cessione del contratto	Sulla base delle indicazioni del piano occupazionale, il procedimento ha avvio dalla pubblicazione del relativo avviso	Art. 30 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.; Art. 41 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con atto di G.C. n. 413 del 23.11.2010	Il servizio risorse umane approva l'ammissione o l'esclusione delle domande. Il provvedimento e le domande	Art. 30 D.Lgs. 165/2001 in base al quale le Amministrazioni pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che	Il termine del procedimento per la cessione del contratto è variabile in quanto dipende dai seguenti elementi: - tempo necessario all'esame delle domande, in relazione al numero delle stesse;	Gabriele Ferraris; responsabile istruttoria: Cinzia Guglielmotti	0161 596 232; Cinzia Guglielmotti: 0161 596350	gabriele.ferraris@comune.vercelli.it; cinzia.guglielmotti@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
15	Concorsi Pubblici	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Organizzazione e selezione del personale	assunzione a tempo indeterminato	Sulla base delle indicazioni del piano occupazionale, il procedimento ha avvio dalla pubblicazione del relativo avviso	D.P.R. 487/1994; Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con atto di G.C. n. 413 del 23.11.2010		la procedura concorsuale deve concludersi entro 6 mesi dalla data di scadenza del relativo Bando	il procedimento, dopo la fase concorsuale, si conclude in seguito alla verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi autocertificati con la sottoscrizione del	Gabriele Ferraris; responsabile istruttoria: Cinzia Guglielmotti	0161 596 232; Cinzia Guglielmotti: 0161 596350	gabriele.ferraris@comune.vercelli.it; cinzia.guglielmotti@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
16	Servizi Demografici-informazioni generali	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Anagrafe	tutti i prodotti descritti alla sezione dedicata del sito: http://www.comune.vercelli.it	il rilascio di certificati e della documentazione relativa ai servizi Demografici avviene nelle modalità di legge allo sportello in p.zza Municipio, 5. I modelli di domanda sono disponibili nella sezione dedicata del sito Demografici e certificati. E' disponibile inoltre la modalità di "certificazione online" alla specifica sezione presente nell'home page del sito http://www.comune.vercelli.it	DPR 223/1989, D.Lgs. 286/1998, D.Lgs. 30/2007, DPR 396/2000; 1.91/1992 e relativi Regolamenti attuativi: DPR 572/1993 e DPR n. 362/1994; l.183/2011 e s.m.i.; D.P.R.445/2000 ;indicazioni ministeriali	di norma, il rilascio della carta di identità e dei certificati anagrafici , che non comportino particolari ricerche, vengono rilasciati nella giornata allo sportello	secondo le tipologie dei certificati e documentazioni richieste si applicano i termini previsti dalla Legge di riferimento ed espresse nel sito	Angela Pozzati	0161 596378	angela.pozzati@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it		
17	Accesso civico	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Servizio Comunicazione Pubblica	accesso civico	La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, tramite l'Urp - Ufficio relazioni con il pubblico del Comune di Vercelli	D.Lgs.33/2013 e s.m.i.; L.190/2012 e s.m.i.; Deliberazione n. 831/ 2016 ANAC.	30 giorni		30 giorni, salvo diversa disposizione di legge	Gabriele Ferraris e Anna Maria Ivaldi- ufficio relazioni con il pubblico	0161596232; n. verde 800618101	gabriele.ferraris@comune.vercelli.it; webmaster.urp@comune.vercelli.it	n.15 del 24.07.2013	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
18	Trasparenza-ex Piano Triennale di Trasparenza e Integrità	Responsabile della Trasparenza	Gabriele Ferraris	Ufficio Controlli interni e Prevenzione della corruzione	Aggiornamento sezione Trasparenza, ex P.T.T.I., contenuta nel P.T.P.C.T	Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, con il P.T.P.C.T. 2017-2019, è contenuto in una specifica sezione "Trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. L'aggiornamento prevede, tramite avviso pubblico, la partecipazione di chiunque (cittadino, soggetto portatore di interessi diffusi, istituzione, ecc..) volesse formulare proposte di sviluppo inerenti la Trasparenza.La proposta di	D.Lgs.33/2013 e s.m.i.; L.190/2012 e s.m.i.; Deliberazione n. 831/ 2016 ANAC.	entro il 30 gennaio adozione proposta			Gabriele Ferraris;ufficio controlli interni e prevenzione della corruzione Daniela Volpe	0161596232; n. verde 800618101; tel 0161 596 381	gabriele.ferraris@comune.vercelli.it; webmaster.urp@comune.vercelli.it; daniela.volpe@comune.vercelli.it	n.15 del 24.07.2013	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
19	Servizi Demografici - ANAGRAFE.Cambio Residenza o indirizzo e reimpatrio da AIRE	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Anagrafe	il cambio di residenza viene descritto alla sezione dedicata del sito: http://www.comune.vercelli.it	il procedimento ha inizio su istanza del cittadino o su iniziativa dell'ufficio anagrafe.Successivamente, per il reimpatrio da AIRE si invia comunicazione all'ANAG AIRE.	art. 5 del decreto-legge 9 febbraio 2012, n.5, convertito in legge 4 aprile 2012, n. 35; art. 13, comma 1, lett. a), b) e c), del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223.	due giorni	previsto accertamento nel termine di 45 gg.	45 giorni	Angela Pozzati; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; Cei Michela; Luciana Franzin; Luciano Puglisi; Porta Monica; Grolla Antonella	0161 596289 dalle 12.00 alle 14.00	anagrafe@comune.vercelli.it; angela.pozzati@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILI ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
20	Servizi Demografici-ANAGRAFE.Rilascio certificati anagrafici	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Anagrafe	Certificazione di stato civile: certificati, estratti, copie integrali allo sportello e per posta	il procedimento ha avvio su richiesta dell'interessato, anche tramite persona delegata, oppure su richiesta di altri Enti Pubblici e/o Soggetti Privati, da parte di studi legali e/o notari.Per la richiesta si utilizzano i moduli presenti allo sportello e sul sito al link: http://www.comune.vercelli.it	D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223; D.P.R. 396/2000.	immediato			Angela Pozzati; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; Cei Michela; Luciana Franzin; Luciano Puglisi; Porta Monica; Grolla Antonella; Lena Dolores; Saviolo	0161 596378; 0161 596348/344/289/396.	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
21	Servizi Demografici-ANAGRAFE.Rilascio certificazione storica	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Anagrafe	Certificazione storica anagrafica da archivio cartaceo per i dati antecedenti all'anno 2004 e da archivio informatico per gli anni successivi	il procedimento ha avvio su richiesta dell'interessato, anche tramite persona delegata, oppure su richiesta di altri Enti Pubblici e/o Soggetti Privati, da parte di studi legali e/o notari.Per la richiesta si utilizzano i moduli presenti allo sportello. E' previsto il pagamento delle spese stabilite dalla Legge.	D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223	30gg			Angela Pozzati; dipendente delegata di anagrafe: Brusa Laura.	0161 596348	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
22	Servizi Demografici-ANAGRAFE-Autenticazione firme, copie e fotografie	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Anagrafe	Autentica di firme, di copie di documenti e di fotografie per dichiarazioni da presentare a soggetti privati.	il procedimento ha avvio su richiesta dell'interessato, che deve presentarsi allo sportello munito di documento di identità valido.	D.P.R.445/2000 e s.m.i.	immediata			Angela Pozzati; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; Cei Michela; Luciana Franzin;	0161 596378; 0161 596348/344/289/396.	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
23	Servizi Demografici-ANAGRAFE-Autentica di firma a domicilio (Cittadini con difficoltà motorie)	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Anagrafe	L'autentica di firme al domicilio per persone con gravi problemi di salute avviene con la collaborazione del corpo di polizia municipale	il procedimento ha avvio su richiesta dell'interessato previa esibizione di un certificato medico attestante l'impossibilità a recarsi presso gli sportelli , tramite persona delegata.	D.P.R.445/2000 e s.m.i.	su appuntamento			Angela Pozzati; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; Cei Michela; Luciana Franzin; Luciano Puglisi; Porta Monica; Grolla Antonella; Lena Dolores; Saviolo	0161 596378; 0161 596348/344/289/396.	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
24	Servizi Demografici-ANAGRAFE.Rilascio carte d'identità	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Anagrafe	Rilascio del documento di identità ai cittadini residenti e non residenti, previo nulla osta del Comune di residenza.	la richiesta è presentata dall'interessato o dal tutore in caso di minore di età. In ogni caso è necessario la presenza dell'interessato allo sportello per l'identificazione.La modulistica è disponibile allo sportello e sul sito al link: http://www.comune.vercelli.it	R.D. 773/1931 art. 3 modificato con L. 224/1963	immediata			Angela Pozzati; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; Cei Michela; Luciana Franzin; Luciano Puglisi; Porta Monica; Grolla Antonella; Lena Dolores; Saviolo	0161 596378; 0161 596348/344/289/396.	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
25	Servizi Demografici-ANAGRAFE.consenso/diniego per la donazione degli organi	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Anagrafe	Per cittadini maggiorenni: rilascio del documento di identità con registrazione nel SIT della dichiarazione relativa alla donazione degli organi	In occasione dell'emissione della carta di identità viene raccolta la dichiarazione del cittadino di consenso o diniego della donazione degli organi e quanto dichiarato viene inviato al SIT.	modifica al REGOLAMENTO ANAGRAFICO: D.P.R. N. 126 del 17 luglio 2015 e Decreto del Ministero della Salute 8 aprile 2000	immediato			Angela Pozzati; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; Cei Michela; Luciana Franzin; Luciano Puglisi; Porta Monica; Grolla Antonella; Lena Dolores; Saviolo	0161 596378; 0161 596348/344/289/396.	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	

n	AMBITO	STRUTTUR A	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
26	Servizi Demografici-ANAGRAFE. Iscrizione/variazione A.I.R.E.	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Anagrafe	Per i cittadini che si trasferiscono all'Estero o che già residenti all'estero variano l'indirizzo.	Dalla comunicazione consolare si effettua l'iscrizione o la variazione di indirizzo nell'Anagrafe degli italiani residenti all'estero.Successivamente si invia comunicazione all'ANAG AIRE.	L. 470/1988; D.P.R. 323/1989 - 241/1990 - L.35/2012	2-3 GG dal ricevimento della comunicazione e consolare			Responsabile del procedimento: Angela Pozzati e responsabile istruttoria: Marco De Felice.	0161 596378 e 0161 596260	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
27	Servizi Demografici - ANAGRAFE. Dichiarazione di dimora abituale cittadini extracomunitari	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Anagrafe	Dichiarazione di dimora abituale cittadini extracomunitari, in conseguenza del rinnovo del permesso di soggiorno e conseguente aggiornamento anagrafico	A presentazione del nuovo permesso di soggiorno, l'interessato presenta la dichiarazione presso lo sportello e l'ufficio provvede all'aggiornamento del data base.	Art.7 comma 3 D.P.R. 223/89; Art.14 DPR n.334/2004	7- 8 GG			Angela Pozzati; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; Cei Michela; Luciana Franzin; Luciano Puglisi; Porta Monica;	0161 596378; 0161 596348/344/289/396.	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
28	Servizi Demografici-ELETTORALE- Rilascio certificazioni di iscrizione alle liste elettorali	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Elettorale	la certificazione viene prodotta su istanza dell'interessato.	Il procedimento ha avvio da parte della persona interessato o altra persona delegata,altre informazioni sono presenti sul sito istituzionale al seguente link: http://www.comune.vercelli.it	D.P.R. 223/1963 T.U. 20 marzo 1967, n. 223; L. 25 maggio 1970, n. 147 ; T.U. 30 marzo 1957, n. 361;T.U. 16 maggio 1960, n. 570	immediato			Angela Pozzati; ufficio elettorale, responsabile istruttoria: Marco De Felice.	0161 596378; tel ufficio elettorale 0161 596260	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
29	Servizi Demografici-ELETTORALE- Rilascio cumulativo del certificato di iscrizione nelle liste elettorali	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Elettorale	in caso di elezioni e/o raccolta firme per proposte referendarie,ecc.su richiesta di partiti politici o gruppi promotori	Il procedimento ha inizio con la presentazione dei moduli sottoscritti dai cittadini. L'ufficio verifica e certifica che siano iscritti nelle liste elettorali. Si procede quindi al rilascio di certificazione, secondo i termini di Legge.	D.P.R. 223/1963 T.U. 20 marzo 1967, n. 223; L. 25 maggio 1970, n. 147 ; T.U. 30 marzo 1957, n. 361;T.U. 16 maggio 1960, n. 570	1 giorno,come previsto dalla norma.	1 giorno,come previsto dalla norma.		Angela Pozzati; ufficio elettorale, responsabile istruttoria: Marco De Felice.	0161 596378; tel ufficio elettorale 0161 596260	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
30	Servizi Demografici-ELETTORALE- Duplicato tessera elettorale	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Elettorale	Il duplicato viene rilasciato solo in caso di elezioni.	Presso lo sportello, richiesta dell'interessato o su delega viene rilasciato il duplicato della tessera elettorale smarrita, deteriorata o completata.	D.P.R. 8 settembre 2000, n. 299; art. 13 della legge 30 aprile 1999, n. 120	1 giorno, o immediatamente			Angela Pozzati; ufficio elettorale, responsabile istruttoria: Marco De Felice.	0161 596378; tel ufficio elettorale 0161 596260	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
31	Servizi Demografici-ELETTORALE- revisione Albo Presidenti di seggio	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Elettorale	cancellazioni e/o iscrizioni su domanda (dal 1 al 31 ottobre di ogni anno)	Le iscrizioni avvengono su istanza dell'interessato, utilizzando la modulistica presente sul sito al link: http://www.comune.vercelli.it	L. 53/1990	Entro il 31 dicembre			Angela Pozzati; ufficio elettorale, responsabile istruttoria: Marco De Felice.	0161 596378; tel ufficio elettorale 0161 596260	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	

n	AMBITO	STRUTTUR A	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione di procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
32	Servizi Demografici-ELETTORALE-revisione Albo scrutatori	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Elettorale	cancellazioni e/o iscrizioni all'Albo degli scrutatori (dal 1 al 30 novembre di ogni anno)	Le iscrizioni avvengono su istanza dell'interessato, utilizzando la modulistica presente sul sito al link: http://www.comune.vercelli.it	L. 95 / 1998- L.120/1999 – L. 270/2005	Entro il 15 gennaio dell'anno successivo			Angela Pozzati; ufficio elettorale, responsabile istruttoria: Marco De Felice.	0161 596378; tel ufficio elettorale 0161 596260	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
33	Servizi Demografici-ELETTORALE-revisione Albo Giudici Popolari	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Elettorale	cancellazioni e/o iscrizioni all'Albo Giudici Popolari (dal 30 aprile al 31 luglio di ogni anno dispari)	Le iscrizioni avvengono su istanza dell'interessato, utilizzando la modulistica presente sul sito al link: http://www.comune.vercelli.it	L. 287/1951	Entro il 30 agosto di ogni anno dispari			Angela Pozzati; ufficio elettorale, responsabile istruttoria: Marco De Felice.	0161 596378; tel ufficio elettorale 0161 596260	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
34	Servizi Demografici-Leva militare (riformati) e consegna congedi illimitati assoluti	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Leva	Rilascio certificazioni relative all'esito della visita di leva e del congedo illimitato.	Il procedimento ha avvio su richiesta dell'interessato, anche tramite persona delegata.	Codice ordinamento militare D.Lgs 66/2011	immediato			Resp. Procedimento: Angela Pozzati; Responsabile istruttoria Tiziana Toccano	tel Toccano Tiziana 0161 596268	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
35	Servizi Demografici-STATO CIVILE.NASCITA	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	iscrizione nei registri di Stato Civile della dichiarazione di nascita resa all'ufficiale di Stato Civile	Il genitore rende la dichiarazione di nascita presso lo Sportello dello Stato Civile	D.P.R. 396/2000	immediato			Angela Pozzati; ufficio stato civile	0161 596378; tel Toccano Tiziana 0161 596268	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
36	Servizi Demografici - STATO CIVILE.RICONOSCIMENTO FIGLIO	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	Ricezione della dichiarazione di riconoscimento di nascita, figlio naturale minorenni o maggiorenne	I termini decorrono dall'acquisizione completa della documentazione necessaria.	L. 184/83 e successive modifiche	immediato			Resp. Procedimento: Angela Pozzati; Responsabile istruttoria Tiziana Toccano	tel Toccano Tiziana 0161 596268	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
37	Servizi Demografici-STATO CIVILE.CITTA DINANZA.1	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	trascrizione decreti di concessione della cittadinanza italiana e relative procedure	Il decreto di concessione viene trascritto nei registri di Stato Civile previo giuramento reso davanti all'Ufficiale di Stato Civile	D.P.R. 396/2000 L. 127/1997- L.91/1992 - D.P.R.572/93 - L. 555/1912 – L. 151/75 - circ.ministeriali	30/60 GG.			Resp. Procedimento: Angela Pozzati; Responsabile istruttoria Tiziana Toccano	tel Toccano Tiziana 0161 596268	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
38	Servizi Demografici-STATO CIVILE.CITTA DINANZA.4	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	riconoscimento di cittadinanza jure sanguinis e relative procedure	Il procedimento di cittadinanza per effetto dello jure sanguinis avviene previa istruttoria dello Stato Civile, in seguito alla presentazione della domanda dall'interessato con la relativa documentazione.	D.P.R. 396/2000 L. 127/1997- L.91/1992 - D.P.R.572/93 - L. 555/1912 – L. 151/75 - circ.ministeriali	180 gg.		I termini decorrono dall'acquisizione completa della documentazione necessaria.	Resp. Procedimento: Angela Pozzati; Responsabile istruttoria Tiziana Toccano	tel Toccano Tiziana 0161 596268	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILI ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO
39	Servizi Demografici-STATO CIVILE.Pubblicazioni di MATRIMONI e rilascio avvenuta pubblicazione	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	pubblicazioni per celebrazione matrimoni civili/riti concordatari/ culti ammessi/culti regolati da intese (cittadini italiani) e rilascio del certificato di avvenuta pubblicazione di matrimonio	Le pubblicazioni di matrimonio vengono richieste dai nubendi ed effettuate previa acquisizione della documentazione prevista dalla normativa da parte dell'Ufficiale di Stato Civile.La domanda è scaricabile dal sito istituzionale: http://www.comune.vercelli.it/ ; dopo l'avvenuta pubblicazione trascorso il periodo di affissione stabilito in 8 gg. avviene il rilascio del certificato di eseguita pubblicazione di matrimonio	D.P.R. 396/2000 e C.C. – convenzioni e intese – circolari	30 GG.in relazione alla tempistica degli altri Comuni interessati per la pubblicazione e 4 GG. dalle compiute formalità		subordinato ai controlli e verifiche d'ufficio e all'eventuale acquisizione e/o presentazione della necessaria documentazione	Responsabile del procedimento: Angela Pozzati e responsabile istruttoria: Michele Talpo.	0161 596352	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
40	Servizi Demografici-STATO CIVILE.Pubblicazioni di MATRIMONI di CITTADINI STRANIERI e rilascio avvenuta pubblicazione	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	pubblicazioni per celebrazione matrimoni civili/riti concordatari/ culti ammessi/culti regolati da intese (cittadini comunitari/extra comunitari) e rilascio del certificato di avvenuta pubblicazione di matrimonio	Le pubblicazioni per cittadini stranieri sono subordinate alla presentazione all'Ufficiale di Stato Civile del nulla osta consolare. La domanda è scaricabile dal sito istituzionale: http://www.comune.vercelli.it .Dopo l'avvenuta pubblicazione trascorso il periodo di affissione stabilito in 8 gg. avviene il rilascio del certificato di eseguita pubblicazione di matrimonio	D.P.R. 396/2000; C.C.; L.n.94 15.07.2009; convenzioni e intese; circ.ministeriali	in media 20 GG.e 4 GG. dalle compiute formalità			Responsabile del procedimento: Angela Pozzati e responsabili di istruttoria: Michele Talpo e Tiziana Toccano.	0161 596352	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
41	Servizi Demografici-STATO CIVILE.Celebrazione MATRIMONI	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	celebrazione matrimoni civili	Redazione dell'atto di matrimonio e celebrazione.	D.P.R. 396/2000; C.C.; L.n.94 15.07.2009	6 mesi dalle pubblicazioni			Responsabile del procedimento: Angela Pozzati e responsabili di istruttoria: Michele Talpo, Tiziana Toccano e Chietto Maddalena.	0161 596352	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
42	Servizi Demografici-STATO CIVILE.Certificati di MATRIMONI	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	certificati di matrimonio	Su richiesta dell'interessato o persona delegata	D.P.R. 396/2000; C.C.; L.n.94 15.07.2009	immediato			Angela Pozzati; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; Cei Michela; Luciana Franzin; Luciano Puglisi; Porta Monica; Grolla Antonella; Lena Dolores; Saviolo	0161 596352	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
43	Servizi Demografici-STATO CIVILE.SEPARAZIONI e DIVORZIO CONSENSUALE	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	accordo di separazione e di divorzio	sul sito istituzionale sono descritte le attività, le modalità per la definizione degli accordi di separazione e divorzio. http://www.comune.vercelli.it	ART 12 Decreto Legge 12 settembre 2014, n. 132, convertito in Legge 10 novembre 2014, n.162	in media 45 GG tra il primo ed il secondo accordo			Resp. Procedimento: Angela Pozzati; Responsabile istruttoria Tiziana Toccano	0161 596268	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
44	Servizi Demografici-STATO CIVILE.UNIONI CIVILI	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	iscrizione nel registro delle unioni civili	sul sito istituzionale sono descritte le attività, le modalità per iscrizione delle unioni civili nel registro di Stato Civile. http://www.comune.vercelli.it	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 25/9/2014	su appuntamento, a presentazione della domanda il procedimento			resp. Procedimento e di istruttoria Angela Pozzati.	0161 596378	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	

n	AMBITO	STRUTTUR A	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO
45	Servizi Demografici-STATO CIVILE.RICONCILIAZIONE CONIUGI	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	ricongiunzione dei coniugi separati legalmente	trascrizione nei registri di stato civile della dichiarazione con la quale i coniugi separati manifestano la loro ricongiunzione.	Ai sensi dell'articolo 157 del codice civile; D.P.R. 396/2000 - ART. 63 comma 1) lett.g)	IMMEDIATA			Resp. Procedimento: Angela Pozzati; Responsabile istruttoria Tiziana Toccano	0161 596268	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
46	Servizi Demografici-STATO CIVILE.trascrizioni di atti per cittadini stranieri	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	trascrizione di atti per cittadini stranieri	Su richiesta del cittadino straniero residente può essere trascritto l'atto di nascita e matrimonio, corredando la richiesta con la documentazione prevista dalla normativa nei registri di Stato Civile .	ART. 19 DPR 396/00	30			UFFICIALE di Stato Civile Tiziana Toccano	tel Toccano Tiziana 0161 596268	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016				
47	Servizi Demografici-STATO CIVILE.MORTE. autorizzazione	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	autorizzazione alla tumulazione/ inumazione dei defunti e ceneri	il procedimento è susseguente all'iscrizione nei registri dell'atto di decesso e viene concessa a favore dell'impresa funebre individuata dai familiari, per i deceduti in ambito territoriale.	D.P.R. 396/2000; C.C.; L. n.130/2001; circolari ministeriali	1 GIORNO (dalla denuncia e/o autorizzazione e Procura della Repubblica)			GLI UFFICIALI di Stato Civile: Angela Pozzati; Tiziana Toccano; Maddalena Chietto; Michele Talpo.	tel ufficio: 0161596352.	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016				
48	Servizi Demografici-STATO CIVILE.MORTE. estero	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	rilascio passaporto mortuario di salme per l'estero e/o autorizzazione espatrio ceneri	il procedimento è susseguente all'iscrizione nei registri dell'atto di decesso e viene concesso il passaporto mortuario per la salma o le ceneri da espatriare secondo le disposizioni normative.	D.P.R. 396/2001; L.n.130/2001; convenzioni internazionali; circolari	1 -2 GG (previa acquisizione e/o della necessaria documentazione)			Resp. Procedimento: Angela Pozzati; Responsabile istruttoria Tiziana Toccano	tel.ufficio: 0161 596268	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
49	Servizi Demografici-STATO CIVILE.MORTE. cremazione	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	autorizzazione alla cremazione	il procedimento è susseguente all'iscrizione nei registri dell'atto di decesso e viene concessa ai familiari per i deceduti in ambito territoriale.	D.P.R. 396/2000; L. N.130/2001. e legge regionale n.20/2007 e s.m.i.	1 -2 GG. (previa acquisizione e/o della necessaria documentazione)			GLI UFFICIALI di Stato Civile: Angela Pozzati; Tiziana Toccano; Maddalena Chietto; Michele Talpo.	tel ufficio: 0161596352.	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
50	Servizi Demografici-STATO CIVILE.CREMAZIONI.REGISTRO	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	iscrizione nel registro delle cremazioni	Il procedimento prevede che il cittadino residente può rendere la dichiarazione di volontà alla cremazione e destinazione delle ceneri davanti all'Ufficiale di Stato Civile, che procede all'iscrizione nell'apposito registro	deliberazione della Giunta Comunale n. 425 del 14/12/2015 L.R.3/2015	su appuntamento, il procedimento è immediato.			Resp. Procedimento: Angela Pozzati; Responsabile istruttoria Tiziana Toccano	tel.uff. 0161 596268	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	

n	AMBITO	STRUTTUR A	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
51	Servizi Demografici-STATO CIVILE.MORTE.ceneri	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	affido ceneri	il procedimento è susseguente all'autorizzazione per la cremazione e viene concesso l'affido ceneri ai familiari che presentano la richiesta dopo la cremazione (per i deceduti in ambito territoriale).	L.Regionale 20/2007 e s.m.i.	2 GG.			Resp. Procedimento: Angela Pozzati; Responsabile istruttoria Tiziana Toccano	tel.uff. 0161 596268	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
52	Servizi Demografici-STATO CIVILE.CERTIFICATI DI STATO CIVILE	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	Certificazione di stato civile:certificati, estratti, copie integrali	Vengono rilasciati su istanza del diretto interessato o della persona delegata, allo sportello o per posta, utilizzando la modulistica presente sul sito istituzionale al link: http://www.comune.vercelli.it	D.P.R. 396/2000				Resp. Procedimento: Angela Pozzati		protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
53	Servizi Demografici-UFFICIO CIMITERIAUTORIZZAZIONE tumulazioni	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Polizia Mortuaria (Cimiteri)	Autorizzazione alla tumulazione in concessioni private o comunali e/o inumazione nei cimiteri cittadini	il procedimento prevede la verifica della titolarità del defunto ad essere tumulato o inumato nei cimiteri cittadini ai fini del rilascio della relativa autorizzazione di tumulazione/ inumazione	D.P.R. 285/90 – Reg.Comunale Polizia Mortuaria	1 GIORNO			responsabile istruttoria: Silvia Piccaluga e Carla Michienzi	tel. 596278;.596298	silvia.piccaluga@comune.vercelli.it; carla.michienzi@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
54	Servizi Demografici-UFFICIO CIMITERIAUTORIZZAZIONE esumazioni/estumulazione.	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Polizia Mortuaria (Cimiteri)	Autorizzazione per esumazione e/o estumulazione di salme	il procedimento prevede la verifica della titolarità dei richiedenti ai fini del rilascio della relativa autorizzazione di esumazione/estumulazione.	D.P.R. 285/90 – Reg.Comunale Polizia Mortuaria	1 GIORNO			responsabile istruttoria: Silvia Piccaluga e Carla Michienzi	tel. 596278;.596298	silvia.piccaluga@comune.vercelli.it; carla.michienzi@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
55	Servizi Demografici-UFFICIO CIMITERI.VOLTURA CIMITERIALE.	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Polizia Mortuaria (Cimiteri)	Voltura concessioni cimiteriali	Il procedimento prevede la verifica dei soggetti titolari della concessione ai fini della voltura, che viene annotata nel registro del catasto cimiteriale.	Regolamento Comunale Polizia Mortuaria approvato con delibera di C.C. n.1 del 25.01.1993	15 GG.			responsabile istruttoria: Silvia Piccaluga e Carla Michienzi	tel. 596278;.596298	silvia.piccaluga@comune.vercelli.it; carla.michienzi@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
56	Servizi Demografici-UFFICIO CIMITERI.CONCESSIONE CIMITERIALE.	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Polizia Mortuaria (Cimiteri)	Concessioni cimiteriali	Il procedimento avviene su istanza del cittadino richiedente la concessione di: aree sepolcrali, loculi in tomba, colombari, cellette, ossari e cinerari, secondo la disciplina regolamentare e previo pagamento di tariffa. La concessione viene adottata con provvedimento dirigenziale e successivo contratto.	Regolamento Comunale Polizia Mortuaria	30 GG.		per addivenire al contratto di concessione i tempi del procedimento possono arrivare a 60 GG.	responsabile del procedimento: Gabriele Ferraris; responsabile istruttoria: Angela Pozzati	tel. 596278;.596298	angela.pozzati@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e del responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
57	Servizi Demografici-UFFICIO CIMITERI.retrocessione	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Polizia Mortuaria (Cimiteri)	Accettazione di retrocessione di loculi, colombari, tombe	A ricezione della richiesta del concessionario, si procede alla valutazione della stessa, delle disponibilità presenti nei cimiteri, previa verifica della condizione del bene e del valore dello stesso da parte del Settore Opere Pubbliche. Nel caso di accettazione dell'offerta formulata al retrocedente, si definisce il provvedimento di retrocessione con atto dirigenziale.Successivamente si provvede all'aggiornamento del catasto.	Regolamento Comunale Polizia Mortuaria	entro 60 GG.in caso di diniego o di accettazione			responsabile del procedimento: Gabriele Ferraris; responsabile istruttoria: Angela Pozzati	tel. 596278; 596298	angela.pozzati@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
58	Servizi Demografici-UFFICIO CIMITERI.certificazione catasto	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Polizia Mortuaria (Cimiteri)	Certificazione da catasto cimiteriale	Il procedimento ha avvio su richiesta dell'interessato, anche tramite persona delegata, che presenta la domanda di certificazione della propria concessione cimiteriale presso l'ufficio cimiteri. La richiesta può essere verbale.	Regolamento Comunale Polizia Mortuaria	Immediato			responsabile istruttoria: Silvia Piccalunga e Carla Michienzi	tel. 596278; 596298		n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
59	Alienazione di beni mobili	Finanziario, Tributario e Servizi Informativi	Silvano Ardizzone	Bilancio	vendita di beni mobili	individuazione dell'acquirente, tramite asta pubblica	R.D.827 del 1924	in media dalla pubblicazione dell'avviso di asta sono 30 giorni	come da R.D. 827/1924	45 giorni, a condizione che l'acquirente provveda ai previsti adempimenti nei	Silvano Ardizzone; responsabile dell'istruttoria: Agostina Pavesi	0161 596253	agostina.pavesi@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD.513 del 01.03.2016	Segreteria Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
60	Occupazione suolo pubblico	Finanziario, Tributario e Servizi Informativi	Silvano Ardizzone	Ufficio gestione entrate proprie e tributarie	autorizzazione e relativo tributo	rilascio autorizzazione e individuazione del tributo	D.Lgs.507/1993; Regolamento comunale vigente	in media 5 giorni dal protocollo della domanda	almeno 10 giorni antecedenti la data di occupazione	entro 10 giorni dalla richiesta	Gabriella Barale; responsabili istruttoria: AIPA SPA	0161 596257; AIPA TEL:0161502207	gabriella.barale@comune.vercelli.it; vercelli@aipa.aspa.it	decreto sindacale n.2 del 28/01/2016; DD.513 del 01.03.2016	Silvano Ardizzone	0161 596250	tributi@comune.vercelli.it	Istanza di parte
61	Sgravi tributi comunali	Finanziario, Tributario e Servizi Informativi	Silvano Ardizzone	Ufficio gestione entrate proprie e tributarie	applicazione sgravio di un tributo comunale	Richiesta di sgravio del tributo	Leggi (D.L.201/2011;L.147/2013 e s.m.i.;D.Lgs.504/1992 ;D.Lgs.507/1993) Regolamenti comunali vigenti	30 giorni	180 giorni dall'istanza	30 giorni	Gabriella Barale; responsabile istruttoria: Mariella Bianchi	0161 596212;	tributi@comune.vercelli.it	decreto sindacale n.2 del 28/01/2016; DD.513 del 01.03.2016	Silvano Ardizzone	0161 596250	tributi@comune.vercelli.it	Istanza di parte
62	Rimborsi tributi comunali	Finanziario, Tributario e Servizi Informativi	Silvano Ardizzone	Ufficio gestione entrate proprie e tributarie	riconoscimento e liquidazione del rimborso tributo comunale	richiesta di rimborso del tributo comunale	Leggi (D.L.201/2011;L.147/2013 e s.m.i.;D.Lgs.504/1992 ;D.Lgs.507/1993) Regolamenti comunali vigenti	sino a 180 giorni	180 giorni dall'istanza	180 giorni	Gabriella Barale; responsabile istruttoria:Salvatore Ponticorvo	0161 596255;	tributi@comune.vercelli.it	decreto sindacale n.2 del 28/01/2016; DD.513 del 01.03.2016	Silvano Ardizzone	0161 596250	tributi@comune.vercelli.it	Istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
63	Agevolazioni tributarie	Finanziario, Tributario e Servizi Informativi	Silvano Ardizzone	Ufficio gestione entrate proprie e tributarie	applicazione dell'agevolazione/riduzione/esenzione del tributo comunale	richiesta di agevolazione/ riduzione del tributo comunale	Leggi (D.L.201/2011;L.147/2013 e s.m.i.;D.Lgs.504/1992 ;D.Lgs.507/1993) Regolamenti comunali vigenti	30 giorni dall'istanza	entro i termini di scadenza del tributo	30 giorni dall'istanza	Gabriella Barale; responsabile istruttoria:Salvatore Ponticorvo, Anna Bongiovanni	0161 596255;0161 596225	tributi@comune.vercelli.it	decreto sindacale n.2 del 28/01/2016; DD.513 del 01.03.2016	Silvano Ardizzone	0161 596250	tributi@comune.vercelli.it	Istanza di parte
64	Assistenza calcolo IMU/TASI	Finanziario, Tributario e Servizi Informativi	Silvano Ardizzone	Ufficio gestione entrate proprie e tributarie	verifica e calcolo del tributo comunale	richiesta di assistenza nel calcolo del tributo comunale	Leggi (D.L.201/2011;L.147/2013 e s.m.i.) Regolamenti comunali vigenti	immediata allo sportello; 5 giorni dall'istanza formale		immediata allo sportello; 5 giorni dall'istanza formale	personale sportello tributi	0161 596255;0161 596225	tributi@comune.vercelli.it	decreto sindacale n.2 del 28/01/2016; DD.513 del 01.03.2016	Silvano Ardizzone	0161 596250	tributi@comune.vercelli.it	Istanza di parte
65	Denuncia di inizio e cessazione per applicazione del tributo comunale	Finanziario, Tributario e Servizi Informativi	Silvano Ardizzone	Ufficio gestione entrate proprie e tributarie	verifica e applicazione del tributo comunale	denuncia di inizio e/o cessazione per l'applicazione del tributo comunale	Leggi (D.L.201/2011;L.147/2013 e s.m.i.;D.Lgs.504/1992 ;D.Lgs.507/1993) Regolamenti comunali vigenti	entro i termini fissati dalle norme nazionali e regolamenti comunali vigenti	come da Leggi di riferimento	entro i termini fissati dalle norme nazionali e regolamenti comunali vigenti	personale sportello tributi	0161 596255;0161 596225	tributi@comune.vercelli.it	decreto sindacale n.2 del 28/01/2016; DD.513 del 01.03.2016	Silvano Ardizzone	0161 596250	tributi@comune.vercelli.it	Istanza di parte
66	CONTROLLI ESTERNI - CORTE DEI CONTI: Referto annuale.	Finanziario, Tributario e Servizi Informativi	Silvano Ardizzone	Ufficio Bilancio	Trasmissione del Referto annuale del Sindaco alla Corte dei Conti sulla base della deliberazione adottata dalla stessa Corte dei Conti	attività di raccordo, elaborazione e redazione del Referto che annualmente viene trasmesso alla Corte dei Conti	art.148 del D. Lgs.267/2000 e s.m.i.; deliberazione Corte dei Conti annualmente approvata.				Silvano Ardizzone; responsabile istruttoria tecnica Alessandro Morandi Resp Ufficio Bilancio			decreto sindacale n.2 del 28/01/2016; DD.513 del 01.03.2016				
67	Certificazione crediti	Finanziario, Tributario e Servizi Informativi	Silvano Ardizzone	Ufficio Spesa	Rilascio certificazione crediti	Certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali	DL 66/2014, convertito con la Legge 89/2014	entro 30 gg dall'istanza	30gg da istanza	entro i termini di legge	Silvano Ardizzone; responsabile istruttoria tecnica Franca Godino Resp Ufficio Spesa	0161 596252	franca.godino@comune.vercelli.it	decreto sindacale n.2 del 28/01/2016; DD.513 del 01.03.2016	Segretario Generale	0161596272	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
68	Statistica	Finanziario, Tributario e Servizi Informativi	Silvano Ardizzone	Ufficio Statistica	Dati statistici di varia natura destinati in via esclusiva ad ISTAT	Indagine statistica tramite questionari su formati cartacei o via web da ISTAT	D.Lgs.322/1989 e Piano Statistico Nazionale		Le tempistiche sono definite nel Piano Statistico Nazionale, a seconda del tipo di indagine. La durata della somministrazione		Mariangela Poletto	0161 596296 ufficio statistica: 0161 596274)	ufficiostatistica@comune.vercelli.it	decreto sindacale n.2 del 28/01/2016; DD.513 del 01.03.2016	Silvano Ardizzone	0161 596250	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTUR A	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILI ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO	
69	Statistica	Finanziario, Tributario e Servizi Informativi	Silvano Ardizzone	Ufficio Statistica	Dati statistici popolazione destinati in via esclusiva ad ISTAT	Invio ad ISTAT di file elaborati sulla popolazione	D.Lgs.322/1989 e Piano Statistico Nazionale		stabiliti con circolari emanate da ISTAT		Mariangela Poletto	0161 596296 ufficio statistica: 0161 596274)	ufficiostatistica@comune.vercelli.it	decreto sindacale n.2 del 28/01/2016; DD.513 del 01.03.2016					
70	Statistica	Finanziario, Tributario e Servizi Informativi	Silvano Ardizzone	Ufficio Statistica	Dati su prezzi al consumo destinati in via esclusiva ad ISTAT	Indagine statistica con software forniti da ISTAT	D.Lgs.322/1989 e Piano Statistico Nazionale	lo svolgimento dell'indagine avviene durante il mese	20 giorni ogni mese	annuale	Mariangela Poletto	0161596232 (ufficio statistica: 0161 596274)	ufficiostatistica@comune.vercelli.it	decreto sindacale n.2 del 28/01/2016; DD.513 del 01.03.2016	Silvano Ardizzone	0161 596250	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte	
71	Sostegno economico ordinario	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Area anziani e Area disabili	assistenza economica per anziani ultrasessantacinquenni, persone inabili al lavoro e persone in condizione di estrema povertà, la cui situazione socio economica risulti inferiore alla soglia definita nella delibera di C.C. n. 19/1999	L'erogazione del contributo ordinario prevede a seguito della richiesta del cittadino una specifica valutazione da parte del servizio sociale in merito alla condizione economico sociale e la successiva presentazione della proposta di assistenza economica al servizio amministrativo, che in presenza di fondi procede alla definizione del provvedimento di erogazione del contributo. Il contributo ordinario è soggetto alla rivalutazione periodica	L.328/2000; L.R.1/2004; L.241/1990; D.Lgs.109/1992 e s.m.i.; Delibera di C.C. n. 19/1999; art.2 del D.Lgs.33/2013 s.m.i.	per situazioni in carico al servizio sociale in media 30 giorni		per le nuove domande di contributo ordinario, il termine di conclusione del procedimento a partire dalla valutazione svolta a cura del servizio sociale di riferimento è di 30 giorni, in presenza di risorse	Resp. Procedimento: Roberto Riva Cambrino Resp. Istruttoria amministrativa: Alessandra Pitaro; responsabili istruttoria tecnica - assistenti sociali:	0161 596503/512 (Segreteria Settore)	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte	
72	Sostegno economico a favore di minori riconosciuti da un solo genitore.	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Area minori	assistenza economica a favore di minori riconosciuti da un solo genitore	L'erogazione del contributo prevede, a seguito della richiesta del cittadino, la verifica dei requisiti indicati nel regolamento comunale. Successivamente viene predisposto il provvedimento per l'erogazione del contributo.	L.328/2000; L.R.1/2004; L.241/1990; Delibera di C.C. n.124 del 24/11/2016.	dalla presentazione della domanda entro 30 giorni svolgimento dell'istruttoria		Cadenza trimestrale per l'erogazione del contributo	Resp. Procedimento: Roberto Riva Cambrino Resp. Istruttoria amministrativa: Gabriele Brugnetta	0161 596503/512 (Segreteria Settore)	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte	
73	Sostegno economico straordinario finanziato con risorse di terzi	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Area formazione progettazione tirocini lavorativi pari opportunità e rapporti con il terzo Settore	assistenza economica straordinaria in relazione a risorse aggiuntive (regionali, del terzo settore, di altre Amministrazioni Pubbliche, Società Partecipate,...)	erogazione contributo straordinario. E' un contributo attivato sulla base delle risorse e delle disposizioni contenute negli atti degli Enti finanziatori. Con specifico provvedimento vengono definiti i criteri di accesso alle diverse forme di contributo straordinario, nonché le modalità di presentazione delle domande e di erogazione, dopo l'attività istruttoria.	L.328/2000; L.R.1/2004; art.2 del D.Lgs.33/2013 s.m.i. Deliberazioni di Giunta adottate specificamente per ogni tipologia di contributo.	dall'individuazione dei beneficiari: 20 giorni	secondo le disposizioni comunali adottate per ciascuna tipologia di contributo straordinario	dalla pubblicazione dell'atto comunale di approvazione dei criteri per l'erogazione di forme di contributo straordinario sino all'erogazione del medesimo al beneficiario si stima un termine massimo di 100 giorni	Resp. Procedimento: il Dirigente Resp. Istruttoria: Alessandra Pitaro	0161 596503/512 (Segreteria Settore)	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte	
74	Mensa Popolare	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Segretariato Sociale, assistenza adulti e attività di staff	buono mensa popolare situata presso locali presenti in Casa di Riposo, p.zza Mazzini	erogazione buoni mensa allo sportello previa valutazione del servizio sociale professionale	L.328/2000; L.R.1/2004	per nuove attivazioni entro 3 giorni dalla comunicazione e del servizio		entro 3 giorni dalla comunicazione del servizio sociale allo sportello	Resp. Procedimento: il Dirigente Resp. Istruttoria: Alessandra Pitaro	0161 596503/512 (Segreteria Settore)	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte	

n	AMBITO	STRUTTUR A	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
75	Inserimenti lavorativi	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Area formazione progettazione tirocini lavorativi pari opportunità e rapporti con il terzo Settore	tirocini lavorativi	Il progetto di inserimento lavorativo è diretto a cittadini disoccupati, in carico al servizio sociale. L'intervento presuppone la ricerca sul territorio di Operatori Economici ed Enti pubblici disponibili alla realizzazione del progetto. Al contempo, il procedimento presuppone la valutazione delle competenze e della capacità della persona al fine di individuare il possibile progetto di inserimento lavorativo. Il progetto contempla la definizione di una	L.R.: 34/2008 - L. 104/92 - L.68/99; DGR 3.06.2013 n. 74-5911 e DGR 7.04.2014 n. 42-7397	Il primo colloquio del servizio competente entro 20 gg. dalla comunicazione e del servizio sociale inviante. Il procedimento di norma		60 giorni	Resp. Procedimento: il Dirigente Resp. Istruttoria amministrativa: Claudia Raineri e responsabile istruttoria tecnica: Paola Arlone.	0161 596508	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione e dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
76	Interventi sociali a favore di persone "fragili"	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Area anziani e Area disabili	Interventi a favore di soggetti in difficoltà (trasporti, pulizia, consegna pasti, ecc...) effettuati al domicilio	Erogazione degli interventi a domicilio sulla base della valutazione del servizio sociale e/o dell'equipe multidisciplinare.	L.R. 1/2004	30 giorni dalla richiesta dell'avente diritto validata dal servizio sociale.		30 giorni in presenza di risorse disponibili	Resp. Procedimento: il Dirigente Resp. Istruttoria: Alessandra Pitaro e servizio sociale	0161 596503/512 (Segreteria Settore)	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione e dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
77	Interventi sociali a favore di persone "fragili"	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Segretariato sociale, assistenza adulti e attività di staff	Servizio lavanderia	Erogazione buoni-rimborso spese per lavanderia presso lo sportello	L.R. 1/2004 e delibere criteri di ammissione CC 61 del 6.06.1994 e C.S. 13 del 28.12.1994	10 giorni dalla richiesta dell'avente diritto.		10 giorni	Resp. Procedimento: il Dirigente Resp. Istruttoria: Alessandra Pitaro	0161 596503/512 (Segreteria Settore)	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione e dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
78	Terzo settore	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Area formazione progettazione tirocini lavorativi pari opportunità e rapporti con il terzo Settore	Erogazione contributi ad enti ed associazioni e compartecipazione alle loro iniziative con finalità di natura sociale.	Collaborazione con enti ed associazioni per la realizzazione di iniziative di pubblico interesse afferenti l'ambito sociale. Le modalità di presentazione di domande di contributo o di forme di collaborazione vengono descritte nel Regolamento.	L.328/2000, L.R.1/2004 e Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni e per l'attribuzione di vantaggi economici atto di C.C.21/1995; Regolamento sulla Consulta Comunale del	entro 30 giorni dalla richiesta		30 giorni	Resp. Procedimento: il Dirigente Resp. Istruttoria: Claudia Raineri	0161 596508	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione e dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
79	Strutture residenziali per anziani	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Area anziani	Integrazione retta (quota sociale) per strutture residenziali per anziani non autosufficienti	L'integrazione retta per strutture residenziali in convezione viene riconosciuta in base alla valutazione della domanda da parte del servizio sociale di riferimento, verificata la sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi secondo il Regolamento comunale vigente.	Regolamento Comunale C.C.n.5 del 4.2.2008; L.328/2000; L.R.1/2004 e s.m.i., L.104/1992; L.162/1998	La valutazione avviene entro 30 gg. dalla presentazione della domanda completa di tutta la documentazione compresa quella		30 giorni	Resp. Procedimento: il Dirigente Resp. Istruttoria: Alessandra Pitaro	0161 596512	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione e dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
80	Strutture residenziali e semiresidenziali per disabili	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Area disabili	Integrazione retta (quota sociale) per strutture residenziali a favore di disabili	L'integrazione retta per strutture residenziali e semiresidenziali in convezione viene riconosciuta in base alla valutazione della domanda da parte del servizio sociale di riferimento, verificata la sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi secondo il Regolamento comunale vigente. L'inserimento in struttura convenzionata avviene previa valutazione della Commissione interistituzionale (UMVD) ASL e	Regolamento Comunale C.C.n.5 del 4.2.2008; L.328/2000; L.R.1/2004 e s.m.i., L.104/1992; L.162/1998	La valutazione della richiesta avviene entro 30 gg. dalla presentazione della domanda corredata di tutta la documentazione da allegare		30 giorni	Resp. Procedimento: il Dirigente Resp. Istruttoria: Viviana Zarino	0161 596512	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione e dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
81	Interventi socioassistenziali domiciliari	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Area anziani e Area disabili	Interventi per la domiciliarità di anziani non autosufficienti e disabili gravi (servizio di telesoccorso e teleassistenza, trasporti, consegna pasti, assistenza domiciliare con personale qualificato O.S.S., ricoveri di sollievo, contributi ai caregiver, inserimento in centri semiresidenziali per	Erogazione degli interventi finalizzati alla domiciliarità, sulla base della valutazione del servizio sociale e/o dell'equipe multidisciplinare.	L.328/2000-L.R. N.1/2004 - L.R. N. 10/2010 DGR N. 42 - 8390/2008, L.104/1992 e s.m.i.	La valutazione della richiesta avviene entro 30 gg. dalla presentazione della domanda corredata di tutta la documentazione da allegare		30 giorni	Resp. Procedimento:il Dirigente Resp. Istruttoria: Alessandra Pitaro	0161 596503/512 (Segreteria Settore)	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
82	Accoglienza notturna	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Segretariato Sociale, assistenza adulti e attività di staff	accoglienza notturna di uomini senza fissa dimora o in situazione di grave emergenza abitativa al dormitorio	il procedimento prevede il sostegno tramite contributo al gestore della struttura con l'adozione di una specifica convenzione.	L.R. 1/2004 - L. 328/2000	tempi definiti in Convenzione	tempi del procedimento dipendono dal termine della convenzione	30 giorni	Resp. Procedimento:il Dirigente Resp. Istruttoria: Alessandra Pitaro	0161 596503/512 (Segreteria Settore)	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it	N.2 DEL 28/01/2016; determinazione dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
83	Edilizia Residenziale Pubblica	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Ufficio case e agenzia sociale locazione	assegnazione alloggio ERP, in Bando o in Emergenza Abitativa	l'assegnazione di alloggio di edilizia residenziale pubblica avviene secondo le modalità descritte nella sezione del sito istituzionale di cui: http://www.comune.vercelli.it	Legge Regionale n. 3/2010, DPCM 159/2013.	20 giorni dalla disponibilità dell'alloggio		20/30 giorni	Resp. Procedimento:il Dirigente Resp. Istruttoria: Massimo Sarasso	0161 596503/512 (Segreteria Settore)	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
84	Cohousing sociale per donne e per mamma e bambino in emergenza abitativa	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Sostegno alle famiglie	inserimento del nucleo in situazione di emergenza abitativa in alloggi di accoglienza comunali in cohousing sociale	a seguito di analisi socio-economica del nucleo, in assenza di risorse personali, le donne ed i bambini in condizione di effettivo rischio sociale sottoscrivono un progetto per l'inserimento temporaneo fino ad un periodo massimo di sei mesi in alloggio comunale in coabitazione con altri nuclei.	L.R. 1/2004 - L. 328/2000 - G.C. n. 44 del 17.02.2016	5 giorni		5 giorni per la sottoscrizione della dichiarazione di ingresso in alloggio	Resp. Procedimento: assistente sociale di riferimento	0161 596503/512 (Segreteria Settore)	protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione dirigenziale n.609 del 14/03/2016				
85	Educativa per minori (interventi di prevenzione)	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Area minori	sostegno educativo finalizzato al minore e alla funzione genitoriale	La proposta di educativa territoriale da parte del servizio sociale area minori per l'attivazione di un intervento di educativa avviene, in accordo con la famiglia, dopo la verifica della disponibilità delle risorse necessarie, previa comunicazione delle informazioni necessarie al soggetto gestore del servizio (in appalto).	L.328/2000:L.R. N.1/2004; L.184/1983 e s.m.i.	entro 30 giorni avviene la notifica del provvedimento o dell'autorità giudiziaria alle persone interessate. Il termine di attivazione dell'intervento		45 giorni per l'attivazione dell'intervento a favore del minore, previsto da provvedimento dell'Autorità competente.	Resp. Procedimento:il Dirigente Resp. Istruttoria: Gabriele Brugnetta	0161 596512/6503	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it; protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTUR A	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO
86	Spazio neutro	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Area minori	Assicurare tramite lo spazio neutro degli incontri previsti tra il minore tutelato e le figure adulte interessate, secondo le disposizioni dell'autorità giudiziaria competente.	il procedimento consiste nella lettura del provvedimento alle persone interessate, nel fornire sufficienti informazioni agli operatori che gestiscono lo Spazio Neutro, nell'organizzazione di servizi di supporto in caso di necessità per l'accompagnamento del minore, nel garantire la riservatezza dei dati personali e sensibili del caso in carico al Servizio Minori. Il Servizio si attiva a partire dall'accettazione da parte degli interessati delle regole che disciplinano lo svolgimento degli incontri in spazio neutro.	L.184/1983 e s.m.i.; Deliberazione G.C. n. 287 del 24.10.2012 (Nuove norme di gestione del Servizio Spazio Neutro)	secondo il decreto del Tribunale	Tempi Specifici dettati dal provvedimento dell'Autorità Giudiziaria	Quindici giorni dalla lettura del Provvedimento agli interessati a condizione che gli interessati sottoscrivano per accettazione le norme di svolgimento degli incontri in luogo neutro.	Resp. Procedimento:il Dirigente Resp. Istruttoria: Gabriele Brugnetta, Servizio Sociale Minori	0161 596503/512 (Segreteria Settore)	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it; protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione e dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
87	Affidamento familiare dei minori	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Area minori	Interventi di prevenzione a favore di minori secondo un progetto di affidamento familiare definito. Il sostegno alle famiglie affidatarie consiste sia in forme di supporto tramite il Servizio Sociale professionale che sotto forma di contributo economico	il procedimento ha avvio da un progetto di affidamento familiare sia volontario che in esecuzione di un Provvedimento dell'Autorità Giudiziaria. E' determinata mensilmente l'erogazione di un contributo secondo le disposizioni del regolamento vigente	L.184/1983 e s.m.i.; Regolamento Comunale per l'affidamento familiare dei minori, atto di C.C. 35/2002	secondo le disponibilità di persone e famiglie candidate all'affidamento e alla possibilità dell'abbinamento di minori	Tempi specifici dettati dalla disponibilità di famiglie candidate all'affido ed idonee per il progetto di affido	Quindici giorni dall'abbinamento del minore alla famiglia affidataria all'adozione della determinazione dirigenziale	Resp. Procedimento:il Dirigente Resp. Istruttoria: Gabriele Brugnetta, Servizio Sociale Minori	0161 596503/512 (Segreteria Settore)	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it; protocollo@cert.comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione e dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
88	Prevenzione sociale in ambito di famiglie con minori	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Sostegno alle famiglie	partecipazione ad attività a sostegno della famiglia, del lavoro di cura, delle relazioni familiari intergenerazionali, ecc	le attività e le modalità di partecipazione sono descritte alla sezione del sito di cui: http://www.comune.vercelli.it	L.R. 1/2004	viene stabilita una periodicità delle iniziative a cura dei soggetti organizzatori secondo la programmazione offerta			Resp. Procedimento:il Dirigente Resp. Istruttoria: Maria Monfredini	0161 596503/512 (Segreteria Settore)	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione e dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
89	Assegno di maternità	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Sostegno alle famiglie	ammissione o diniego delle domande per assegno di maternità	si effettua la verifica dei requisiti dichiarati dalla cittadina richiedente l'assegno di maternità ai fini di procedere all'autorizzazione per l'erogazione del contributo da parte dell'INPS.	art. 66 L.23.12.1998, n. 448 e s.m.i., DPCM 159/2013.	30 giorni		30 giorni	Resp. Procedimento:il Dirigente Resp. Istruttoria: Maria Monfredini	0161 596503/512 (Segreteria Settore)	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione e dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
90	Assegno al nucleo con almeno tre figli minori	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Sostegno alle famiglie	ammissione o diniego delle domande per assegno al nucleo con almeno tre figli minori	si effettua la verifica dei requisiti dichiarati dal cittadino richiedente l'assegno per il famiglia numerosa al fine di procedere all'autorizzazione per l'erogazione del contributo da parte dell'INPS.	art. 65 L. 23.12.1998 e s.m.i. , DPCM 159/2013;	30 giorni		30 giorni	Resp. Procedimento:il Dirigente Resp. Istruttoria: Maria Monfredini	0161 596512	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione e dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e del responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
91	Manomissione manto stradale	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Ufficio Traffico	effettuazione di scavi sulla sede stradale di competenza comunale	concessione per l'effettuazione di scavi sulla sede stradale	D. L.vo n. 285/1992: Nuovo Codice della Strada	termine di 30 giorni, salvo parere della SopraIntendenza dei Beni Culturali	L.241/1990 e s.m.i.	il termine di concessione in caso di richiesta del parere alla Sopraintendenza dei Beni Culturali viene stimato sino a 60 giorni	Resp. Procedimento Vice Commissario Agostino Gabotti - Resp. Istruttoria ufficio Traffico	0161 296766-0161/296768	agostino.gabotti@comune.vercelli.it; traffico.vigili@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Roberto Riva Cambrino	0161 296720	protocollo@cert.comune.vercelli.it	su istanza di parte
92	Viabilità	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Ufficio Traffico	modifica circolazione stradale in seguito ad istanza di parte	ordinanza dirigenziale per l'adozione di provvedimenti viari	Codice della Strada e T.U.E.L. art 107	termine dal momento dell'istanza, in genere 10 giorni	L.241/1990 e s.m.i.	sino a massimo 30 giorni	Resp. Procedimento Vice Commissario Agostino Gabotti - Resp. Istruttoria	0161 296766-0161/296768	agostino.gabotti@comune.vercelli.it; traffico.vigili@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Roberto Riva Cambrino	0161 296720	protocollo@cert.comune.vercelli.it	su istanza di parte
93	Rilascio Permessi di circolazione stradale	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Front office Comando	autorizzazione in deroga	autorizzazione per la circolazione in deroga a divieti imposti dall'Ente a favore di soggetti invalidi, di operatori economici e residenti nella Z.T.L. e per categorie indicate nel Codice della Strada	Codice della Strada e T.U.E.L. art 107	di norma 5 giorni, salvo carenza documentale allegata all'istanza		il termine indicato dalla L.241/1990 è di 30 giorni	Resp. Procedimento Vice Commissario Laura Tosoni - Resp. Istruttoria URP del Settore	0161 296714	laura.tosoni@comune.vercelli.it; urp.vigili@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Roberto Riva Cambrino	0161 296720	protocollo@cert.comune.vercelli.it	su istanza di parte
94	Passi Carrai	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Ufficio Traffico	esposizione cartello di segnalazione del passo carrabile a titolari di passi carrai	autorizzazione all'esposizione del segnale, previa verifica dei requisiti da parte dell'ufficio "Traffico"	Codice della Strada e T.U.E.L. art 107	di norma 20 giorni	L.241/1990 e s.m.i.	entro 30 giorni rilascio autorizzazione o comunicazione di diniego	Resp. Procedimento Vice Commissario Agostino Gabotti - Resp. Istruttoria	0161 296766; 0161296768	agostino.gabotti@comune.vercelli.it; traffico.vigili@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Roberto Riva Cambrino	0161 296720	protocollo@cert.comune.vercelli.it	su istanza di parte
95	Occupazione suolo pubblico	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Ufficio Traffico	rilascio parere e/o nulla osta a MAZAL GLOBAL SOLUTION, Gestore el servizio	il provvedimento finale di concessione dell'occupazione di suolo pubblico è adottato da MAZAL GLOBAL SOLUTION, previo parere favorevole e/o nulla osta da parte del Corpo di Polizia Municipale	Codice della Strada e Regolamenti Comunali (CC 20/04 e 102/06;CC 37/94 136/94 CS 26/95 CC 6/97 31/06 18/07)	dalla domanda trasmessa da MAZAL GLOBAL SOLUTION al rilascio parere di norma 5 giorni	il termine è definito dai Regolamenti in 10 giorni	entro 10 giorni dalla richiesta	Resp. Procedimento Vice Commissario Agostino Gabotti - Resp. Istruttoria Ufficio Traffico	0161 296766; 0161296768; 0161 296716	agostino.gabotti@comune.vercelli.it; traffico.vigili@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Roberto Riva Cambrino	0161 296720	protocollo@cert.comune.vercelli.it	su istanza di parte
96	Esposti e segnalazioni	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Ufficio verbali e contenzioso	Risoluzione o meno della causa della lamentela	il procedimento avviato dall'esposto e/o dalla segnalazione si attua tramite una complessità e diversità di attività specifiche, con la possibilità di conseguenti provvedimenti o di una comunicazione di risposta	Leggi e Regolamenti di riferimento secondo la tipologia della segnalazione e dell'esposto	l'attività derivante da un esposto e da una segnalazione, per la tipicità delle situazioni, per		non definibili	Responsabile del Procedimento Dirigente - Responsabile dell'Istruttoria Vice Commissario Ivana Regis	0161 296770	comando.vigili@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Roberto Riva Cambrino	0161 296720	protocollo@cert.comune.vercelli.it	su istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTUR A	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILI ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
97	Protezione civile - richiesta per eventi, manifestazioni ...	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Ufficio sicurezza e protezione civile	attività di supporto in ambito di protezione civile	valutazione della compatibilità della richiesta con le indicazioni regolamentari comunali vigenti; definizione della tipologia di supporto; autorizzazione al gruppo comunale di Protezione Civile; riscontro al richiedente, secondo le modalità stabilite con il soggetto medesimo		riscontro in merito alla compatibilità del regolamento in media 15 giorni dalla ricezione al servizio competente dell'istanza		il termine varia in relazione alla data di svolgimento dell'evento/manifestazione a decorrere dalla ricezione dell'istanza.	Responsabile del Procedimento Dirigente Responsabile Istruttoria Vice Commissario David Geminardi	Servizio Centrale Operativa, Sicurezza e Protezione Civile: tel 0161 296730/739	sicurezza@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione e dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
98	Sistema videosorveglianza - richiesta immagini / sequenze	Politiche Sociali e Sicurezza Territoriale	Roberto Riva Cambrino	Ufficio sicurezza e protezione civile	attività di supporto Forze dell'Ordine / Soggetti Istituzionali autorizzati	acquisizione e verifica richiesta; estrapolazione dati sistema videosorveglianza; consegna dati al richiedente autorizzato	Regolamento per la gestione del Sistema di Videosorveglianza - Codice Privacy	riscontro in funzione degli accordi con i richiedenti, variabile in relazione		variabile in relazione all'urgenza da poche ore a due/tre giorni dal ricevimento della richiesta	Responsabile del Procedimento Dirigente Responsabile Istruttoria Vice Commissario David	Servizio Centrale Operativa, Sicurezza e Protezione Civile: tel 0161	sicurezza@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; determinazione e dirigenziale n.609 del 14/03/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
99	Servizi cimiteriali	Opere pubbliche, Patrimonio, Smart City, Politiche Ambientali ed Energetiche	Liliana Patriarca	ufficio cimiteri (Servizio infrastrutture a rete e infrastrutture cimiteriali)	accesso automezzi al cimitero per operazioni di manutenzione	Autorizzazione	Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria, art. 112	15 giorni	30 giorni ai sensi della L.241/1990	entro 30 giorni, salvo carenza dell'istanza	Responsabile del Servizio Infrastrutture: Ing. Marco Tanese. Responsabile dell'istruttoria: Geom. Calogero Puzzo	tel. SEGRETERIA: 0161/596433	settorellpp.seg@comune.vercelli.it	decreto di nomina del dirigente n.2 del 28.01.2016; determinazione e dirigenziale n. 1302/2016	Liliana Patriarca	0161 596433	settorellpp.seg@comune.vercelli.it	su istanza di parte
100	Allacciamento rete fognaria	Opere pubbliche, Patrimonio, Smart City, Politiche Ambientali ed Energetiche	Liliana Patriarca	ufficio manutenzione rete viaria (Servizio infrastrutture a rete e infrastrutture cimiteriali)	allacciamento rete fognaria	rilascio autorizzazione previa ricezione del nulla osta tecnico da parte di ATENA S.P.A. (responsabile: Servizio Idrico Integrato). Modulistica http://www.atenaspa.net/	Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. (Testo unico ambientale); Legge Regionale 26 marzo 1990, n. 13; Regolamento Regionale 20 febbraio 2006 n. 1/R e s.m.i.; Regolamento di Utenza per l'erogazione del Servizio Ciclo Idrico Integrato; Regolamento di Fognatura e	50 giorni	secondo i termini indicati nella Carta del Servizio di Atena	sino a 60 giorni	Responsabile del procedimento- Responsabile del Servizio Infrastrutture: Ing. Marco Tanese. Responsabile dell'istruttoria - Responsabile dell'Ufficio Suolo Pubblico: geometra Marco Costanzo	tel. SEGRETERIA: 0161/596433	settorellpp.seg@comune.vercelli.it	decreto di nomina del dirigente n.2 del 28.01.2016; determinazione e dirigenziale n. 1302/2016	Liliana Patriarca	0161 596433	settorellpp.seg@comune.vercelli.it	su istanza di parte
101	Assegnazione orti	Opere pubbliche, Patrimonio, Smart City, Politiche Ambientali ed Energetiche	Liliana Patriarca	ufficio fondi rustici e beni demaniali (Servizio Patrimonio)	individuazione e assegnazione terreno per coltivazioni orticole (mediamente 80/90 metri quadri)	concessione annuale (rinnovabile) di terreno per coltivazioni orticole	T.U.E.L., e delibere comunali che definiscono corrispettivo	in presenza della disponibilità di un terreno il tempo di definizione della concessione è di circa 15 giorni		dalla disponibilità del terreno, in media, i tempi di conclusione del procedimento sono 15 giorni	responsabile dell'istruttoria: Patrizia Pallavicini	0161 596249 (servizio patrimonio)	patrizia.pallavicini@comune.vercelli.it	decreto di nomina del dirigente n.2 del 28.01.2016; determinazione e dirigenziale n. 1302/2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
102	Assegnazione spazi associazioni	Opere pubbliche, Patrimonio, Smart City, Politiche Ambientali ed Energetiche	Liliana Patriarca	ufficio beni immobili urbani disponibili (Servizio Patrimonio)	individuazione di locali e assegnazione annuale, rinnovabile	concessione annuale (rinnovabile) e definizione del corrispettivo per locali e per utenze	T.U.E.L. e Regolamento Comunale vigente di C.S. n.18/1993 " Criteri generali per la concessione in uso di locali ad Associazioni Enti e Cooperative Sociali"	dalla disponibilità dei locali entro 15 giorni individuazione e del possibile utilizzatore compatibile	termini definiti nella determinazione di assegnazione	dalla individuazione dell'utilizzatore, il termine del procedimento di assegnazione è in genere di 15 giorni	responsabile dell'istruttoria: Patrizia Pallavicini	0161 596366 (servizio Patrimonio)	patrizia.pallavicini@comune.vercelli.it	decreto di nomina del dirigente n.2 del 28.01.2016; determinazione e dirigenziale n. 136/2017	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
103	Locazione fondi rustici, unità commerciali e abitative	Opere pubbliche, Patrimonio, Smart City, Politiche Ambientali ed Energetiche	Liliana Patriarca	ufficio beni immobili urbani disponibili (Servizio Patrimonio)	Locazione fondi rustici, unità commerciali e abitative	asta pubblica per individuazione dei conduttori o trattativa privata in caso di asta deserta	L.392/1978 affitti per usi commerciali e abitativi; L.203/1982 per fondi rustici	dall'individuazione del conduttore in media 20 giorni per la sottoscrizione del contratto di locazione	R.D.827 del 1924	40 giorni dall'indizione dell'asta alla stipula del contratto	resp. Procedimento: Dirigente; responsabile dell'istruttoria: Patrizia Pallavicini	0161 596306 (servizio Patrimonio)	patrizia.pallavicini@comune.vercelli.it	decreto di nomina del dirigente n.2 del 28.01.2016; determinazione dirigenziale n. 136/2017	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
104	Vendite immobili	Opere pubbliche, Patrimonio, Smart City, Politiche Ambientali ed Energetiche	Liliana Patriarca	ufficio beni immobili urbani disponibili e ufficio fondi rustici e beni demaniali (Servizio Patrimonio)	vendita fondi rustici, fabbricati, terreni.	asta pubblica per individuazione dell'acquirente o, come da regolamento, a trattativa privata.	R.D.827 del 1924 e Regolamento comunale vigente CC.17/1999	dall'individuazione dell'acquirente e alla firma del rogito in media 30 giorni	R.D.827 del 1924 e Piano delle Alienazioni, approvato come allegato al Bilancio di Previsione annuale	i termini sono definiti nel bando dell'asta e/o della trattativa privata	resp. Procedimento: Dirigente; responsabile dell'istruttoria: Patrizia Pallavicini	0161 596306 (servizio Patrimonio)	patrizia.pallavicini@comune.vercelli.it	decreto di nomina del dirigente n.2 del 28.01.2016; determinazione dirigenziale n. 136/2017	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
105	Espropri	Opere pubbliche, Patrimonio, Smart City, Politiche Ambientali ed Energetiche	Liliana Patriarca	Servizio Patrimonio	provvedimento per l'acquisizione o la sola occupazione di aree per pubblica utilità	gestione delle procedure di occupazione ed espropriazione relative ad OO.PP. ed interventi manutentivi e di ripristino della rete idrografica	L. 327/01	5 anni per la conclusione dell'iter in conformità a quanto previsto dalla L. 327/01	5 anni per la conclusione dell'iter in conformità a quanto previsto dalla L. 327/01	5 anni per la conclusione dell'iter in conformità a quanto previsto dalla L. 327/01	Liliana Patriarca			decreto di nomina del dirigente n.2 del 28.01.2016; determinazione dirigenziale n. 136/2017	Segretario Generale	0161596437	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
106	Trasformazioni diritto di superficie in diritto di proprietà	Opere pubbliche, Patrimonio, Smart City, Politiche Ambientali ed Energetiche	Liliana Patriarca	ufficio beni immobili urbani disponibili e ufficio fondi rustici e beni demaniali (Servizio Patrimonio)	trasformazione in piena proprietà del terreno a suo tempo acquisito in diritto di superficie	verifica requisiti e conteggio oneri dovuti per trasformazioni diritto di superficie in diritto di proprietà	L. 448/98 e L.865/71	30 giorni per dar comunicazione e dei conteggi	30 giorni per dar comunicazione dei conteggi	30 giorni per dar comunicazione dei conteggi	Liliana Patriarca; responsabile	0161/596422 segreteria arch. Liliana Patriarca; 0161.596418/25 Segreteria di Servizio;		decreto di nomina del dirigente n.2 del 28.01.2016; determinazione dirigenziale n. 136/2017	Segretario Generale	0161596448	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
107	Depositi	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	SPORTELLO UNICO edilizia privata e attività produttive	Denunce lavori di costruzione in zona sismica; Certificati di conformità degli impianti	le modalità dei procedimenti sono descritte al sito istituzionale:trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	riferimenti descritti alla sezione trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	7 gg	7 gg	7 gg				D.D. n.706 del 22.03.2016;decreto sindacale n.33/2017	Segretario Generale	0161596449	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
108	Sviluppo Economico - Ufficio Commercio ed Attività Produttive	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Ufficio commercio e attività produttive	Attività produttive soggette ad autorizzazione come declinate nella sezione dedicata del sito istituzionale: trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	procedimento ordinario	ART.7 D.P.R. 160/2010; art.14 ter L. 241/1990 e s.m.i.	60 giorni, più l'eventuale conferenza di servizi	Il provvedimento finale autorizzatorio va rilasciato entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza o nei tempi previsti dalla eventuale conferenza di Servizi, tenuto conto della complessità del procedimento	60 giorni, più l'eventuale conferenza di servizi	arch. Marco Franciscono/dott. Alberto Odone	0161-596475/474;	alberto.odone@comune.vercelli.it; marco.franciscono@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016;decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
109	Ufficio Commercio ed Attività Produttive	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Ufficio commercio e attività produttive	Attività soggette a SCIA (agenzia di affari, vendita di cose antiche o usate, pubblico spettacolo e spettacolo viaggiante dal vivo di portata minore, gestione apparecchi da gioco)	segnalazione certificata di inizio attività	Art.19, L. 241/1990 e s.m.i.; R.D. 18 giugno 1931, n. 773: testo unico delle leggi di pubblica sicurezza (TULPS); R.D. 6 maggio 1940, n. 635: regolamento per l'esecuzione del TULPS	EFFICACIA IMMEDIATA. CONTROLLI ENTRO 60 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	la segnalazione certificata di inizio attività ha efficacia immediata, fermi restando i controlli previsti dalla specifica normativa e dalla completezza della domanda.	EFFICACIA IMMEDIATA. CONTROLLI ENTRO 60 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	Dott. Alberto Odone	0161/596474	alberto.odone@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
	Sviluppo Economico - Ufficio Commercio ed Attività Produttive	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Ufficio commercio e attività produttive	Attività produttive soggette a SCIA come declinate nella sezione dedicata del sito istituzionale: trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	procedimento automatizzato	ART.5 D.P.R. 160/2010	EFFICACIA IMMEDIATA. CONTROLLI ENTRO 60 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	La segnalazione certificata di inizio attività ha efficacia immediata, fermi restando i controlli previsti dalla specifica normativa e dalla completezza della domanda.	EFFICACIA IMMEDIATA. CONTROLLI ENTRO 60 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	arch. Arco Francisocono/dott. Alberto Odone	0161-596475/474.	alberto.odone@comune.vercelli.it; marco.francisocono@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
110	Ufficio Commercio ed Attività Produttive	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Ufficio commercio e attività produttive	Attività soggette ad autorizzazione o licenza (Taxi, noleggio con/senza conducente, istruttore o direttore di tiro, sala giochi, pubblico spettacolo e spettacolo viaggiante, locale di pubblico spettacolo)	autorizzazione/licenza	R.D. 18 giugno 1931, n. 773: testo unico delle leggi di pubblica sicurezza (TULPS); R.D. 6 maggio 1940, n. 635: regolamento per l'esecuzione del TULPS	60 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	L'autorizzazione va rilasciata entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, tenuto conto della complessità del procedimento come declinato dalla L.241/1990	60 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	Dott. Alberto Odone	0161/596474	alberto.odone@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
111	Ufficio Commercio ed Attività Produttive	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Ufficio commercio e attività produttive	Assegnazione matricola ascensori e montacarichi e piattaforme disabili.	comunicazione	art. 12, D.P.R. 30 aprile 1999, n. 162 e successivo D.M. 26/10/ 2005	30 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	la comunicazione va effettuata entro 10 giorni dalla dichiarazione di conformità dell'impianto, l'ufficio assegna all'impianto, entro trenta giorni, un numero di matricola	30 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA	Dott. Alberto Odone	0161/596474	alberto.odone@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
112	Ufficio Commercio ed Attività Produttive	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Ufficio commercio e attività produttive	Manifestazioni locali	comunicazione	art. 13,14, D.P.R. 430/2001	30 giorni prima della manifestazione	la comunicazione va effettuata entro 30 giorni dalla manifestazione	30 giorni prima della manifestazione	Dott. Alberto Odone	0161/596474	alberto.odone@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
113	Commercio Fisso vicinato	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Ufficio commercio e attività produttive	SCIA di commercio di vicinato per nuova apertura, trasferimento, ampliamento chiusura	ricezione della SCIA e verifica degli elementi in essa contenuti	L.241/1990 e s.m.i, D.Lgs.114 98, L.R.28 e s.m.i	EFFICACIA IMMEDIATA	EFFICACIA IMMEDIATA	EFFICACIA IMMEDIATA	Dott. Alberto Odone	0161/596474	alberto.odone@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016;de		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTUR A	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO
114	Commercio Fisso medie strutture nuova apertura, trasferimento, ampliamento	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Ufficio commercio e attività produttive	Autorizzazione ai sensi del D.Lgs.114 98 come declinata trasparenza.comune.vercelli.it	rilascio dell'autorizzazione al soggetto interessato previo esame della documentazione e dell'istanza specifica anche tramite conferenza dei servizi	L.241/1990 e s.m.i, D.Lgs.114 98, L.R.28 e s.m.i	45 giorni	60 gg	60 gg	Dott. Alberto Odone	0161/596474	alberto.odone@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
115	Nuova apertura esercizi di somministrazione	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Ufficio commercio e attività produttive	Autorizzazione ai sensi della L.R.38 06 come declinata trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	rilascio dell'autorizzazione al soggetto interessato previo esame della documentazione e dell'istanza specifica anche tramite conferenza dei servizi	L.241/1990 e s.m.i, L.R. 38/ 06	45	60 gg	60 gg	Dott. Alberto Odone	0161/596474	alberto.odone@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
116	Rilascio autorizzazione al commercio su area pubblica in forma itinerante	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Ufficio commercio e attività produttive	Autorizzazione ai sensi del D.Lgs.114 98 come declinata trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	rilascio dell'autorizzazione al soggetto interessato previo esame della documentazione e dell'istanza specifica anche tramite conferenza dei servizi	L.241/1990 e s.m.i, D.Lgs.114 98, L.R.28 e s.m.i DGR 32 / 2642	45 gg	60 gg	60 gg	Dott. Alberto Odone	0161/596474	alberto.odone@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
117	Subingresso in posteggio tip.A su area pubblica	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Ufficio commercio e attività produttive	SCIA di subingresso ai sensi del D.Lgs.114 98 come declinata trasparenza.comune.vercelli.it.	ricezione della SCIA e verifica degli elementi in essa contenuti	L.241/1990 e s.m.i, D.Lgs.114 98, L.R.28 e s.m.i DGR 32 / 2642	efficacia immediata	efficacia immediata	efficacia immediata	Dott. Alberto Odone	0161/596474	alberto.odone@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
118	Anagrafe canina	Opere pubbliche, Patrimonio, Smart City, Politiche Ambientali ed energetiche	Liliana Patriarca	Ambiente	Anagrafe Cani: modifiche e cancellazioni in supporto al servizio ASL 11	assistenza alla compilazione della domanda su modulistica, ricezione della stessa e della documentazione specifica e successiva trasmissione all'ASL 11	L.R.18/2004	10 gg	10 gg	10 gg	dott. Enrico Razzano	0161/596461	enrico.razzano@comune.vercelli.it	decreto di nomina del dirigente n.2 del 28.01.2016; determinazione dirigenziale n. 136/2017	Liliana Patriarca	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTUR A	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO
119	Vigilanza e controllo sul benessere animale	Opere pubbliche, Patrimonio, Smart City, Politiche Ambientali ed energetiche	Liliana Patriarca	Ambiente	esposti e/o segnalazioni in materia	ricezione segnalazioni inerenti il benessere animale e la convivenza con le persone	REGOLAMENTO COMUNALE PER IL BENESSERE DEGLI ANIMALI E PER UNA MIGLIORE CONVIVENZA CON LE PERSONE CC 50/2009	30 gg	30 gg	entro 30 giorni effettivi nei quali non rientrano sospensioni in attesa di integrazioni e di pareri esterni	dott. Enrico Razzano	0161/596461	enrico.razzano@comune.vercelli.it	decreto di nomina del dirigente n.2 del 28.01.2016; determinazione dirigenziale n. 136/2017	Liliana Patriarca	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
120	Tutela ambientale e decoro urbano	Opere pubbliche, Patrimonio, Smart City, Politiche Ambientali ed energetiche	Liliana Patriarca	Ambiente	esposti e segnalazioni in materia ambientale e di gestione dei rifiuti urbani	gestione degli esposti e/o segnalazioni, anche interpellando gli Enti Competenti in materia	Vd. Norme di riferimento in materia (es.: L.R. 13/2001 ART. 15, l. 10/91, D.LGS. 192/2005, L.R. 24/06, D.LGS. 152/06)	30 gg	30 gg	30 gg	dott. Enrico Razzano/arch. De Biasi	0161/596461; 0161/596406	enrico.razzano@comune.vercelli.it; elena.debiasi@comune.vercelli.it	decreto di nomina del dirigente n.2 del 28.01.2016; determinazione dirigenziale n. 136/2017	ing. Giuseppe Scaramozzi no	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
121	Gestione del verde privato	Opere pubbliche, Patrimonio, Smart City, Politiche Ambientali ed energetiche	Liliana Patriarca	Ambiente	rilascio autorizzazioni abbattimenti e nulla osta interventi di potatura	sopralluogo, verifica e valutazione ai fini del rilascio	REGOLAMENTO COMUNALE PER LA TUTELA E LO SVILUPPO DEL VERDE URBANO CC 47 DEL 22/04/2009	30 gg	30 gg	30 gg	Dirigente del settore	0161.596442; 0161/596461	enrico.razzano@comune.vercelli.it	decreto di nomina del dirigente n.2 del 28.01.2016; determinazione dirigenziale n. 136/2017	Liliana Patriarca	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
122	Gestione piano di zonizzazione acustica territoriale e di attività autorizzative per deroga limite acustico	Opere pubbliche, Patrimonio, Smart City, Politiche Ambientali ed energetiche	Liliana Patriarca	Ambiente	verifiche su istanze di parte della compatibilità con il piano; autorizzazioni ai fini del superamento dei limiti acustici	ricezione istanze e accertamenti compatibilità	Legge 26 ottobre 1995, n. 447 "Legge quadro sull'inquinamento acustico", Legge Regionale 13/2001 art. 15	30 gg	30 gg	entro 30 giorni effettivi nei quali non rientrano sospensioni in attesa di integrazioni e di pareri esterni	dott. Enrico Razzano (parte ambientale); arch. Dario Lusso (parte urbanistica)	0161/596406; 0161/596416	dario.lusso@comune.vercelli.it; enrico.razzano@comune.vercelli.it	decreto di nomina del dirigente n.2 del 28.01.2016; determinazione dirigenziale n. 136/2017	Liliana Patriarca	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
123	Gestione dei ricorsi	Opere pubbliche, Patrimonio, Smart City, Politiche Ambientali ed energetiche	Liliana Patriarca	Ambiente	gestione dei ricorsi in materia di gestione dei rifiuti	valutazione degli elementi di fondatezza dei ricorsi	artt.17 e 18 della L.24.11.1981 N.689, REGOLAMENTO COMUNALE PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI CC 27 DEL 20/04/2011	1800 gg	1800 gg	1800 gg	dott. Enrico Razzano	0161/596461/6402	enrico.razzano@comune.vercelli.it	decreto di nomina del dirigente n.2 del 28.01.2016; determinazione dirigenziale n. 136/2017	Segretario Generale	0161596428	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILI ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e del responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
124	Attività autorizzativa per scarichi idrici in acque superficiali	Opere pubbliche, Patrimonio, Smart City, Politiche Ambientali ed energetiche	Liliana Patriarca	Ambiente	autorizzazione allo scarico in corpi idrici superficiali, sul suolo o negli strati superficiali del sottosuolo delle acque reflue depurate provenienti da insediamenti abitativi, attività alberghiera, turistica, sportiva, ricreativa, culturale, scolastica	ricezione dell'istanza e degli allegati obbligatori, rilascio dell'autorizzazione previo pareri favorevoli altri Enti (ARPA, AIOS, Est Sesia, Atena S.p.A.)	D.Lgs. n. 152/06 e s.m.i. e altri riferimenti descritti alla sezione http://www.comune.vercelli.it	30 gg	30 gg	entro 30 giorni effettivi nei quali non rientrano sospensioni in attesa di integrazioni e di pareri esterni	arch. De Biasi	0161/596406;	elena.debiasi@comune.vercelli.it	decreto di nomina del dirigente n.2 del 28.01.2016; determinazione dirigenziale n. 136/2017	Liliana Patriarca	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
125	Elettromagnetismo	Opere pubbliche, Patrimonio, Smart City, Politiche Ambientali ed energetiche	Liliana Patriarca	Ambiente	gestione esposti, richieste di autorizzazioni e verifiche tramite gli Enti preposti in materia	gestione degli esposti e/o segnalazioni, anche interpellando gli Enti Competenti in materia; invio documentazione ai settori interni all'Ente e/o ad Enti Esterni per rilascio pareri di competenza; rilascio di autorizzazioni	L.R. 19/2004; D.Lgs. 259/2003; Regolamento Comunale vigente (CC.67/02 e 62/07).	60 gg salvo sospensione dei termini	45 gg e 60 gg (silenzio assenso)	Il termine di validità del provvedimento autorizzatorio o silenzio assenso è di 12 mesi. (tav.5 regolamento)"Le opere debbono essere realizzate nel termine perentorio di dodici mesi, a pena di decadenza dell'autorizzazione.	dott. Enrico Razzano/ De Biasi	0161/596461	enrico.razzano@comune.vercelli.it	decreto di nomina del dirigente n.2 del 28.01.2016; determinazione dirigenziale n. 136/2017	Liliana Patriarca	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
126	Attività Edilizia autocertificata	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	SPORTELLO UNICO edilizia privata e attività produttive	Comunicazione Inizio Lavori di attività edilizia libera C.I.L.L., Comunicazione di Inizio Lavori asseverata per interventi di manutenzione straordinaria C.I.L.L.S., Denunce di Inizio Attività (D.I.A.), Sanatorie Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (S.C.I.A.).	le modalità dei procedimenti sono descritte al sito istituzionale: trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	D.P.R.380/2001, Regolamento Edilizio approvato con atti CC 75/03 e 48/04 e altri riferimenti descritti alla sezione trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	efficacia immediata - 30 giorni per accertare la legittimità ove non superiori nel caso di preavviso di diniego	efficacia immediata - 30 giorni per accertare la legittimità ove non superiori nel caso di preavviso di diniego	efficacia immediata - 30 giorni per accertare la legittimità ove non superiori nel caso di preavviso di diniego	responsabile del procedimento: arch. Marco Franciscano; responsabili istruttoria: Roberto Francese, Ivano Rossin e Salvatore De Luca	0161/596475; 6414;6417;6415.	marco.franciscano@comune.vercelli.it; roberto.francese@comune.vercelli.it; ivano.rossin@comune.vercelli.it; salvato	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
127	Integrazioni e modifiche Istanze Edilizie	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	SPORTELLO UNICO edilizia privata e attività produttive	Voltura titoli edilizi, Proroga termini di inizio e di fine lavori.	le modalità dei procedimenti sono descritte al sito istituzionale: trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	D.P.R.380/2001, Regolamento Edilizio approvato con atti CC 75/03 e 48/04 e altri riferimenti descritti alla sezione trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	30 gg in riscontro al D.P.R.380/01 e L. 241/90	30 gg in riscontro al D.P.R.380/01 e L. 241/90	30 gg in riscontro al D.P.R.380/01 e L. 241/90	Responsabile del procedimento: arch. Marco Franciscano; responsabili istruttoria: Roberto Francese, Ivano Rossin e Salvatore De Luca	0161/596475; 6414;6417;6415.	marco.franciscano@comune.vercelli.it; roberto.francese@comune.vercelli.it; ivano.rossin@comune.vercelli.it; salvatore.deluca@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
128	Agibilità, Inagibilità	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	SPORTELLO UNICO edilizia privata e attività produttive	Verifica requisiti agibilità o non agibilità degli immobili.	le modalità dei procedimenti sono descritte al sito istituzionale: trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	D.P.R.380/2001, Regolamento Edilizio approvato con atti CC 75/03 e 48/04 e altri riferimenti descritti alla sezione trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	60 gg come da D.P.R.380/01 salvo interruzione dei termine per richiesta di integrazioni	60 gg come da D.P.R.380/01 salvo interruzione dei termine per richiesta di integrazioni	60 gg come da D.P.R.380/01 salvo interruzione dei termine per richiesta di integrazioni	Responsabile del procedimento: arch. Marco Franciscano; responsabili istruttoria: Roberto Francese, Ivano Rossin e Salvatore De Luca	0161/596475; 6414;6417;6415.	marco.franciscano@comune.vercelli.it; roberto.francese@comune.vercelli.it; ivano.rossin@comune.vercelli.it; salvatore.deluca@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILI ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e del responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
129	Numeri civici	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	SPORTELLO UNICO edilizia privata e attività produttive	Assegnazione in seguito alla ricezione dell'istanza di nuovo numero civico da assegnarsi ad accesso pedonale o carraio	le modalità dei procedimenti sono descritte al sito istituzionale:trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	D.P.R.380/2001, Regolamento Edilizio approvato con atti CC 75/03 e 48/04 e altri riferimenti descritti alla sezione trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	30 giorni	30 giorni	30 giorni	Responsabile del procedimento: arch. Marco Franciscono; responsabili istruttoria: Roberto Francese, Ivano Rossin; Salvatore De Luca; Donella Zanello	0161/596475; 6414;6417;6415; 6443.	marco.francisco@comune.vercelli.it; roberto.francese@comune.vercelli.it; ivano.rossin@comune.vercelli.it; salvatore.deluca@comune.vercelli.it; donella.zanello@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
130	Istanze Edilizie nuove opere	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	SPORTELLO UNICO edilizia privata e attività produttive	Permesso di Costruire	le modalità dei procedimenti sono descritte al sito istituzionale:trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	D.P.R.380/2001, Regolamento Edilizio approvato con atti CC 75/03 e 48/04 e altri riferimenti descritti alla sezione trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	90 gg effettivi escusa l'interruzione dei termini per richieste pareri e/o integrazioni	90 gg effettivi escusa l'interruzione dei termini per richieste pareri e/o integrazioni	90 gg effettivi escusa l'interruzione dei termini per richieste pareri e/o integrazioni	Responsabile del procedimento: arch. Marco Franciscono; responsabili istruttoria: Roberto Francese, Ivano Rossin e Salvatore De Luca	0161/596475; 6414;6417;6415.	marco.francisco@comune.vercelli.it; roberto.francese@comune.vercelli.it; ivano.rossin@comune.vercelli.it; salvatore.deluca@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
131	Autorizzazioni edilizie	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	SPORTELLO UNICO edilizia privata e attività produttive	Autorizzazioni insegne, targhe, cappottine e dehor (interventi edilizi minori)	le modalità dei procedimenti sono descritte al sito istituzionale:trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	D.P.R.380/2001, Regolamento Edilizio approvato con atti CC 75/03 e 48/04 e altri riferimenti descritti alla sezione trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	60 gg	90 gg effettivi escusa l'interruzione dei termini per richieste pareri e/o integrazioni	60 gg	Responsabile del procedimento: arch. Marco Franciscono; istruttore arch. Vittorio Garis	0161/596475; 6453.	marco.francisco@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
132	Condono Edilizio	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	SPORTELLO UNICO edilizia privata e attività produttive	Verifica requisiti per regolarizzazione abuso	ricezione integrazioni pratica avviata nei termini di legge verifica sussistenza requisiti e completezza documentale	La L. 47/85 e la L. 326/03 indicano quale termine 744 gg, la L. 724/94 riporta il termine di 365 gg	90 giorni	90 giorni	90 giorni	Responsabile del procedimento: arch. Marco Franciscono; istruttore: Donella Zanello	0161/596475; 6443.	donella.zanello@comune.vercelli.it; marco.francisco@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
133	Autorizzazione Paesaggistica	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	SPORTELLO UNICO edilizia privata e attività produttive	Autorizzazioni Paesaggistiche semplificate e ordinarie	le modalità dei procedimenti sono descritte al sito istituzionale: trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	L.R. 56/77, L.R. 20/89, L.R. 3/95, D.Lgs. 42/03	60 gg/120 gg effettivi escusa l'interruzione dei termini per richieste pareri e/o integrazioni	60 gg effettivi escusa l'interruzione dei termini per richieste pareri e/o integrazioni	60 gg effettivi escusa l'interruzione dei termini per richieste pareri e/o integrazioni	responsabile del procedimento: arch. Marco Franciscono; responsabili istruttoria: Roberto Francese, Ivano Rossin e Salvatore De Luca	0161/596475; 6414;6417;6415.	marco.francisco@comune.vercelli.it; roberto.francese@comune.vercelli.it; ivano.rossin@comune.vercelli.it; salvato	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e del responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
134	Strumenti Urbanistici	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Ufficio di supporto tecnico	P.P., P.E.E.P., P.I.P., S.U.E., P.I.R.U., Accordo di Programma	le modalità dei procedimenti sono descritte al sito istituzionale:trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	L.R. 56/77, PRGC, Regolamento Edilizio e altri riferimenti descritti alla sezione trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	come previsto dalla norma in funzione dello specifico Strumento Urbanistico	come previsto dalla norma in funzione dello specifico Strumento Urbanistico	come previsto dalla norma in funzione dello specifico Strumento Urbanistico	Responsabile del procedimento: arch. Dario Lusso; istruttore: Gilberto Pozzati	0161/596416; 0161/596420	dario.lusso@comune.vercelli.it; gilberto.pozzati@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
135	Strumenti Urbanistici	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Ufficio di supporto tecnico	P.P., P.E.E.P., P.I.P., S.U.E., P.I.R.U., Accordo di Programma	le modalità dei procedimenti sono descritte al sito istituzionale: trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	L.R. 56/77, PRGC, Regolamento Edilizio e altri riferimenti descritti alla sezione trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	come previsto dalla norma in funzione dello specifico Strumento Urbanistico	come previsto dalla norma in funzione dello specifico Strumento Urbanistico	come previsto dalla norma in funzione dello specifico Strumento Urbanistico	Responsabile del procedimento: arch. Dario Lusso; istruttore: Gilberto Pozzati	0161/596416; 0161/596420	dario.lusso@comune.vercelli.it; gilberto.pozzati@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
136	Studi di fattibilità	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Servizio sviluppo del territorio e trasformazioni urbane	Preliminare alla definizione degli Strumenti Urbanistici	le modalità dei procedimenti sono descritte al sito istituzionale: trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	L.R. 56/77, PRGC, Regolamento Edilizio e altri riferimenti descritti alla sezione trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	180 gg	180 gg	180 gg	Responsabile del procedimento: arch. Dario Lusso; istruttore: Gilberto Pozzati	0161/596416; 0161/596420	dario.lusso@comune.vercelli.it; gilberto.pozzati@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
137	Varianti Urbanistiche del PRGC	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Servizio sviluppo del territorio e trasformazioni urbane	Revisioni al PRGC art. 15, Varianti Strutturali art.17 comma 4°, Variante Obbligatoria art. 17 comma 6°, Variante Parziale art. 17 comma 7°, Modificazione al PRGC art. 17 comma 8° e 9°;	le modalità dei procedimenti sono descritte al sito istituzionale:trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	L.R. 56/77, PRGC, Regolamento Edilizio e altri riferimenti descritti alla sezione trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	come previsto dalla norma in funzione della specifica Variante Urbanistica	come previsto dalla norma in funzione della specifica Variante Urbanistica	come previsto dalla norma in funzione della specifica Variante Urbanistica	Responsabile del procedimento: arch. Dario Lusso; istruttore: Gilberto Pozzati	0161/596416; 0161/596420	dario.lusso@comune.vercelli.it; gilberto.pozzati@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
138	Certificati e attestazioni urbanistici ed edilizi	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Ufficio archivio edilizio e idoneità alloggiative	Certificati di Destinazione Urbanistica (C.D.U.), Certificato Urbanistico (C.U.), Certificato di Conformità Urbanistica; Verifica Deposito frazionamenti.	le modalità dei procedimenti sono descritte al sito istituzionale:trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	L.R. 56/77, PRGC, D.P.R.380/2001, Regolamento Edilizio e altri riferimenti descritti alla sezione trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	30 gg in riscontro al D.P.R.380/01 e L. 241/90	30 gg in riscontro al D.P.R.380/01 e L. 241/90	30 gg in riscontro al D.P.R.380/01 e L. 241/90	Responsabile del procedimento: arch. Dario Lusso; istruttore: Gilberto Pozzati	0161/596416; 0161/596420	gilberto.pozzati@comune.vercelli.it; dario.lusso@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILI ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e del responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
139	Certificati e attestazioni urbanistici ed edilizi	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Ufficio archivio edilizio e idoneità alloggiative	Idoneità Alloggiative	le modalità dei procedimenti sono descritte al sito istituzionale: trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	L.R. 56/77, PRGC, D.P.R.380/2001, Regolamento Edilizio e altri riferimenti descritti alla sezione trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	30 gg in riscontro alla L. 241/90	30 gg in riscontro alla L. 241/90	30 gg in riscontro alla L. 241/90	Responsabile del procedimento: arch. Marco Franciscano; resp.istruttoria: Renato Graneris	0161/596475; 0161/596458	marco.francisco@comune.vercelli.it; renato.granerisi@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
140	Certificati e attestazioni urbanistici ed edilizi	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	SPORTELLO UNICO edilizia privata	Attestazioni tipo intervento edilizio e attestazioni per detrazioni fiscali.	le modalità dei procedimenti sono descritte al sito istituzionale: trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	L.R. 56/77, PRGC, D.P.R.380/2001, Regolamento Edilizio e altri riferimenti descritti alla sezione trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	30 gg in riscontro al D.P.R.380/01 e L. 241/90	30 gg in riscontro al D.P.R.380/01 e L. 241/90	30 gg in riscontro al D.P.R.380/01 e L. 241/90	Responsabile del procedimento: arch. Marco Franciscano; responsabili istruttoria: Roberto Francese, Ivano Rossin e Salvatore De Luca	0161/596475; 6414;6417;6415.	marco.francisco@comune.vercelli.it; roberto.francese@comune.vercelli.it; ivano.rossin@comune.vercelli.it; salvatore.deluca@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
141	Vigilanza Urbanistica ed Edilizia	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	SPORTELLO UNICO edilizia privata	Esposti	ricezione delle segnalazioni, verifica della sussistenza dell'abuso congiuntamente al Comando Vigili, provvedimento funzionale alla regolarizzazione	L.241/2000 e s.m.i.	90 gg	90 gg	90 gg	Responsabile del procedimento: arch. Marco Franciscano; responsabili istruttoria: Roberto Francese, Ivano Rossin e Salvatore De Luca	0161/596475; 6414;6417;6415.	marco.francisco@comune.vercelli.it; roberto.francese@comune.vercelli.it; ivano.rossin@comune.vercelli.it; salvatore.deluca@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
142	Accesso agli atti e Archivio Edilizio	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	Ufficio archivio edilizio e idoneità alloggiative	Consultazione ed estrazione copie atti	Accesso atti	L.241/2000 e s.m.i.	30 gg in riscontro alla L. 241/90	30 gg in riscontro alla L. 241/90	30 gg in riscontro alla L. 241/90	Responsabile del procedimento: arch. Marco Franciscano	0161/596475	marco.francisco@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
143	Istanze contributi barriere architettoniche	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	SPORTELLO UNICO edilizia privata	Istanze Contributo regionale per l'eliminazione delle Barriere Architettoniche	ricezione istanze ed inoltro alla Regione Piemonte per quanto di competenza previa verifica di sussistenza dei requisiti	L. 13/89	30 giorni + 180 gg tempi Regione	30 giorni + 180 gg tempi Regione	30 giorni + 180 gg tempi Regione	Responsabile del procedimento: arch. Marco Franciscano; istruttore: Donella Zanello	0161/596475; 0161/5946443	marco.francisco@comune.vercelli.it; donella.zanello@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
144	Istanze invalidi civili	Sviluppo Urbano ed Economico	Giuseppe Scaramozzino	SPORTELLO UNICO edilizia privata	Istanze Asl ufficio protesica per assegnazioni montascale invalidi civili.	ricezione istanze ed inoltro all'Asl per quanto di competenza previa verifica di sussistenza dei requisiti	L.104/1992	30 gg	30 gg	30 gg	Responsabile del procedimento: arch. Marco Franciscano; istruttore: Donella Zanello	0161/596475; 0161/5946443	marco.francisco@comune.vercelli.it; donella.zanello@comune.vercelli.it	D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
145	Convenzioni con istituti culturali	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Cultura Musei ed Eventi	contributo a Istituti Culturali cittadini	stipulazione di apposita Convenzione finalizzata al sostegno delle attività degli Istituti Culturali, sulla base di apposite istanze corredate da documentazione	art.30 del T.U.E.L., L.241/1990 e s.m.i., art.12	entro 30 giorni con scadenza secondo i termini definiti in Convenzione		dal momento della presentazione della documentazione indicata in Convenzione il termine del procedimento è indicato in 30 giorni	Responsabile del Procedimento: dott. Roberto Bianco	0161 596251	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
146	Contributo Musei	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Cultura Musei ed Eventi	contributo annuale a sostegno delle attività	erogazione contributo	L.241/1990, art.12, Regolamento Comunale CS 11/93 e CC 21/95	entro 30 giorni con scadenza definita negli atti		30 giorni secondo le modalità definite agli atti	Responsabile del Procedimento: dott. Roberto Bianco	0161 596251	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
147	Concessione d'uso temporanea di sale comunali e del teatro civico, a titolo gratuito	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Cultura Musei ed Eventi	concessione d'uso temporanea ad Associazioni, Scuole, soggetti privati, ..di sale comunali, quali: Piccolo Studio, Salone Dugentesco, Auditorium Santa Chiara e del teatro Civico per iniziative e manifestazioni	riconoscimento dei termini e delle modalità di concessione delle sale e del teatro Civico, mediante deliberazione di Giunta e successiva determinazione	T.U.E.L.241/1990, Statuto Comunale, art.1 e 2; Regolamento Comunale CS 11/93 e CC 21/95	sino a 30 giorni dalla presentazione dell'istanza al termine di approvazione dell'atto di Giunta		sino a 60 giorni dalla presentazione dell'istanza	Responsabile del Procedimento: dott. Roberto Bianco - responsabile istruttoria: Pietro Lucia	0161 596251	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
148	Concessione d'uso temporanea di sale comunali e del teatro civico, a titolo oneroso	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Cultura Musei ed Eventi	concessione d'uso temporanea ad Associazioni, Scuole, soggetti privati, ..di sale comunali, quali: Piccolo Studio, Salone Dugentesco, Auditorium Santa Chiara e del teatro Civico per iniziative e manifestazioni	definizione dei termini e delle modalità di concessione delle sale e del teatro Civico	T.U.E.L., Statuto Comunale, art.1 e 2	sino a 30 giorni dall'istanza		sino a 30 giorni dall'istanza	Responsabile del Procedimento: dott. Roberto Bianco - responsabile istruttoria: Pietro Lucia	0161 596251; 0161 596243	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
149	Impianti sportivi comunali	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Sport e Manifestazioni	utilizzo dell'impianto sportivo secondo il calendario concordato tra l'Ente e la Società Sportiva	autorizzazione per utilizzo impianti sportivi a favore di Società Sportive cittadine	Regolamento comunale atto di C.C.n.50/1993	dalla domanda decorre in genere 10 giorni		entro 15 giorni viene trasmessa la comunicazione di autorizzazione, previa verifica dell'avvenuto pagamento della tariffa dovuta	Responsabile del Procedimento: dott. Roberto Bianco - istruttore : Luciano Conte	0161 596251; 0161 596369	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTUR A	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
150	Impianti sportivi comunali	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Sport Manifestazioni	gestione in Convenzione di impianti sportivi (per complessivi 23 impianti).	In base a un avviso pubblico vengono raccolte le domande di Società Sportive Locali, Enti di promozione sportiva, Federazioni, valutate con riferimento a parametri ivi definiti. Si procede alla selezione del soggetto affidatario secondo il criterio economicamente più vantaggioso, tramite Commissione di gara.Successivamente, viene stipulata la Convenzione e il relativo Contratto, ove previsto.	L.289/2002 art.90 e Delibera di CC.n. 91 del 27.11.2006	45 giorni		sino a 45 giorni per l'adozione della determinazione di affidamento	Responsabile del Procedimento: dott. Roberto Bianco istruttore: Luciano Conte	0161 596251; 0161 596369	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
151	Sale Prove	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio politiche giovanili, informagiovani e servizio civile	accesso alle sale prove teatrali e musicali	su istanza dei soggetti interessati si procede al riconoscimento di buoni per l'accesso alla sala prove previo pagamento della quota a carico dell'interessato	T.U.E.L., Convenzioni con soggetti gestori delle sale prove, delibera annuale di Giunta che disciplinano le tariffe per le sale prove	entro 2-3 giorni comunicazione e in risposta alla domanda on-line secondo la modulistica presente sul sito: http://www.informagiovani.vercelli.it		entro 7 giorni in relazione ai giorni di apertura dell'Informagiovani	Responsabile del Procedimento: dott. Roberto Bianco - responsabile istruttoria: dott.Danilo Fiacconi	0161 596251; 0161 596372	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
152	Spazio Espositivo ARCA	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Cultura Musei ed Eventi	eventi espositivi presso ARCA in S.Marco	la gestione di eventi espositivi viene definita nella programmazione culturale dell'Amministrazione. E' possibile la realizzazione di esposizioni da parte di Soggetti privati, a titolo oneroso, secondo le condizioni definite nella delibera annuale di Giunta che disciplina le tariffe.	T.U.E.L., 163/2006; Accordi di Programma con la Regione Piemonte	la tempistica è determinata in base alla tipologia e alla qualità intrinseca delle opere esposte		30 giorni la risposta ai soggetti privati che presentino istanza di utilizzo dello spazio espositivo	Responsabile del Procedimento: dott. Roberto Bianco responsabile istruttoria: Pietro Lucia	0161 596251; 0161 596372	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
153	Attrezzature Comunali per Manifestazioni	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco		utilizzo delle attrezzature comunali per manifestazioni, a titolo non oneroso, a favore di soggetti indicati nel Regolamento Comunale, atto di CS 11/93, e CC 21/95	il provvedimento per l'utilizzo delle attrezzature comunali per manifestazioni con il sostegno dell'Ente, relativamente l'onere economico derivante dalla movimentazione e installazione delle stesse, è adottato previo atto di Giunta Comunale	T.U.E.L., Regolamento Comunale CS 11/93 CC 21/95, art.37 e sgg.	di norma 15 giorni, per il provvedimento dirigenziale		in relazione alla manifestazione e alla data di presentazione della domanda	Responsabile del Procedimento: dott. Roberto Bianco; responsabile istruttoria: Annamaria Bertola	0161 596251; 0161 596372	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
154	Attrezzature Comunali per Manifestazioni	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Manifestazioni	utilizzo delle attrezzature comunali per manifestazioni, a favore di soggetti indicati nel Regolamento Comunale, atto di CS 11/93, e CC 21/95, senza onere economico a carico dell'Ente	valutazione dei requisiti del soggetto richiedente e della disponibilità delle attrezzature richieste, definizione delle modalità di utilizzo; riscontro in modalità semplificata	T.U.E.L., Regolamento Comunale CS 11/93 CC 21/95, art.37 e sgg.	entro 7 giorni		in relazione alla manifestazione e alla data di presentazione della domanda	Responsabile del Procedimento: dott. Roberto Bianco; responsabile istruttoria: Annamaria Bertola	0161 596251	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTUR A	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILI ISTRUTTORI A	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO	
155	Sovvenzioni	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio segreteria di settore	erogazione sovvenzione ai Soggetti indicati al Regolamento Comunale vigente	valutazione della domanda, verifica della disponibilità economica e della compatibilità con i programmi dell'Ente ai fini dell'adozione di specifico atto	T.U.E.L., Regolamento Comunale CS 11/93 CC 21/95, art.37 e sgg., L.241/1990 e s.m.i.	entro 60 giorni salvo interruzione dei termini del procedimento		dalla presentazione della documentazione attestante le spese sostenute in relazione al contributo deliberato si stima il termine di 7 giorni per l'adozione del provvedimento di liquidazione	Responsabile del Procedimento: dott. Roberto Bianco	0161 596251	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte	
156	Patrocinio	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio segreteria di settore	su istanza del Soggetto interessato	valutazione della domanda con riferimento alla Statuto del Comune e al programma dell'Ente	Statuto Comunale	entro 30 giorni		entro 30 giorni dalla domanda previa adozione di apposito atto di Giunta Comunale	Dirigente del settore	http://www.comune.vercelli.it	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte	
157	Servizi Scolastici	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio istruzione	Servizi di pre e post scuola per le alunni delle scuole primarie statali.	Le domande sono raccolte secondo le modalità descritte nel Sito, nella sezione http://www.comune.vercelli.it . I requisiti di accesso al servizio e la tariffa dovuta per la fruizione dei servizi sono descritti nella suindicata sezione del sito.	art. 327 del D.P.R. 297/1994 e s.m.i. e L.R. 28/2007; deliberazione di G.C. n. 111 del 09/05/2012; G.C.n. 305 del 31/10/2013	entro la prima settimana dall'avvio del nuovo anno scolastico ed entro 3 giorni in caso di domande in corso d'anno.		risposta in modalità semplificata prima dell'avvio del servizio	Responsabile del Procedimento: dott. Roberto Bianco; servizio front office (ufficio scuola); istruttore: Paola Fioravanti	0161 596251; tel. 0161596362 (front office)-0161596364	protocollo@cert.comune.vercelli.it; paola.fioravanti@comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte	
158	Servizi Scolastici	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Istruzione	Trasporto scolastico per gli alunni delle scuole primarie statali e parificate.	Le domande sono raccolte secondo le modalità descritte nel Sito, nella sezione http://www.comune.vercelli.it . I requisiti di accesso al servizio e la tariffa dovuta per la fruizione dei servizi sono descritti nella suindicata sezione del sito.IL servizio garantisce il trasporto agli alunni: · residenti nelle frazioni limitrofe; · residenti nei rioni dove sono assenti le strutture scolastiche; mancanza di idonei mezzi pubblici di trasporto;	art. 327 del D.P.R. 297/1994 e s.m.i. e L.R.28/2007; deliberazione di G.C. n. 111 del 09/05/2012; G.C.n. 305 del 31/10/2013	entro la prima settimana dall'avvio del nuovo anno scolastico ed entro 3 giorni in caso di domande in corso d'anno.			Responsabile del Procedimento: dott. Roberto Bianco; servizio front office (ufficio scuola); istruttori:Paola Fioravanti		protocollo@cert.comune.vercelli.it;paola.fioravanti@comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596272	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte	
159	Servizi Scolastici	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Istruzione	Centri estivi per bambini e bambine della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria	Le domande sono raccolte secondo le modalità descritte nel Sito, nella sezione http://www.comune.vercelli.it . Viene predisposta una graduatoria per l'ammissione al servizio secondo i criteri definiti dall'Amministrazione e resi pubblici nel sito alla sezione sopraindicata. In caso di posti disponibili possono essere ammessi anche i non residenti semore secondo i criteri di ammissione definiti dall'Amministrazione e pagamento della tariffa senza agevolazioni.	L.328/2000 e L.R.1/2008	la graduatoria degli ammessi al servizio viene pubblicata prima dell'inizio del centro estivo			Responsabile del Procedimento: dott. Roberto Bianco; servizio front office (ufficio scuola); istruttore: Paola Fioravanti		protocollo@cert.comune.vercelli.it;paola.fioravanti@comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.					

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILI ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e del responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
160	Scuole	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Istruzione	supporto all'integrazione dei soggetti diversamente abili presenti negli Istituti Comprensivi cittadini (Ferrari, Ferraris, Lanino e Rosa Stampa) dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di primo grado	il procedimento decorre dalla presentazione della domanda di supporto da parte del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo, con la documentazione di merito relativa al minore. Le domande vengono presentate entro il termine stabilito dall'ufficio Scuola tramite comunicazione ai Dirigenti, trasmessa di norma entro giugno.	L.104/1992 e s.m.i., T.U.E.L., D.P.R. 616/1977; L.R.28/2007; art.139 del D.Lgs.112/1998	entro l'avvio dell'anno scolastico, si comunica ai Dirigenti la misura degli interventi di supporto a favore degli alunni diversamente abili			Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco; servizio front office (ufficio scuola); istruttore: Paola Fioravanti	0161 596251; tel. 0161596362 (front office)-0161596364	protocollo@cert.comune.vercelli.it; paola.fioravanti@comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
161	Biblioteca e Archivio Storico CONSULTAZIONE	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Biblioteca e Archivio Storico	Accesso alle tre Sezioni della Biblioteca: sezione generale; sezione a scaffale aperto; sezione ragazzi - CONSULTAZIONE.	La consultazione da parte dell'utente avviene negli orari e secondo le modalità di accesso indicate nella sezione dedicata del sito: http://www.comune.vercelli.it/	Legge Regionale n. 78/1978 e n. 58/1978; D.Lgs.42/2004; Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C.n.9 del 04.02.1985	secondo gli orari di apertura e su appuntamento			Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco; responsabile Biblioteca: Annamaria Bertola; responsabile Archivio Storico: Patrizia Carpo.	0161 596251; 0161 596372; 0161 596282	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.				
162	Biblioteca e Archivio Storico PRESTITO	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Biblioteca e Archivio Storico	Accesso alle tre Sezioni della Biblioteca: sezione generale; sezione a scaffale aperto; sezione ragazzi - PRESTITO	Il prestito avviene secondo le disposizioni contenute nel Regolamento Comunale ai cittadini di Vercelli, ai cittadini dei Comuni del Sistema Bibliotecario, a studenti e persone residenti nella Provincia con malleveria. La modulistica è disponibile nella sezione del sito.	Legge Regionale n. 78/1978 e n. 58/1978; D.Lgs.42/2004; Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C.n.9 del 04.02.1985	il prestito viene concesso in presenza del bene già alla presentazione della domanda			Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco; responsabile Biblioteca: Annamaria Bertola; responsabili istruttoria Patrizia Carpo	0161 596282	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.				
163	Biblioteca e Archivio Storico PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Biblioteca e Archivio Storico	Accesso alle tre Sezioni della Biblioteca: sezione generale; sezione a scaffale aperto; sezione ragazzi - PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO	Il prestito interbibliotecario avviene secondo le disposizioni contenute nel Regolamento Comunale e secondo le direttive dei Regolamenti Locali della Biblioteca di provenienza del bene. Ulteriori informazioni nella sezione del sito: http://www.comune.vercelli.it	Legge Regionale n. 78/1978 e n. 58/1978; D.Lgs.42/2004; Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C.n.9 del 04.02.1985	in media il prestito avviene in 15 giorni dalla domanda			Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco; responsabile Biblioteca: Annamaria Bertola; responsabile istruttoria Patrizia Carpo	0161 596282	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.				
164	Biblioteca e Archivio Storico ACCESSO ARCHIVIO STORICO	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Biblioteca e Archivio Storico	accesso all'Archivio Storico.	L'accesso viene richiesto da studiosi e su appuntamento si organizza la presa dei documenti e la consultazione con la relativa ricollocazione dei documenti nei depositi. Viene fornita consulenza agli studiosi e informazioni archivistiche anche a studiosi stranieri. Maggiori indicazioni sul procedimento sono descritte nella sezione dedicata del sito: http://www.comune.vercelli.it/	D.P.R. 1409/1963 "Norme relative all'ordinamento e al personale degli Archivi di Stato". Codice internazionale di deontologia degli Archivisti; la Carta della qualità negli Archivi	I documenti sono disponibili in occasione dell'appuntamento concordato con il Conservatore.			Responsabile dell'Archivio Storico: Patrizia Carpo	0161 596282	patrizia.carpo@comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.				

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILI ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
165	Biblioteca e Archivio Storico	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Biblioteca e Archivio Storico	accesso alla Sezione Manoscritti e Rari	L'accesso viene richiesto da studiosi e su appuntamento si organizza la presa dei documenti e la consultazione con la relativa ricollocazione dei documenti nei depositi. Viene fornita consulenza agli studiosi e informazioni bibliografiche anche a studiosi stranieri. Maggiori indicazioni sul procedimento sono descritte nella sezione dedicata del sito.	Legge Regionale n. 78/1978 e n. 58/1978; D.Lgs.42/2004; Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C.n.9 del 04.02.1985	I documenti sono disponibili in occasione dell'appuntamento concordato con il Conservatore.			Responsabile della sezione Manoscritti e Rari: Patrizia Carpo	0161 596282	patrizia.carpo@comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.				
166	Biblioteca e Archivio Storico	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Biblioteca e Archivio Storico	Gestione del patrimonio della Biblioteca	Il Patrimonio Bibliografico della Biblioteca Civica e del Sistema Bibliotecario della Piana Vercellese, di cui fa parte la Città di Vercelli in qualità di Centro Rete, viene aggiornato e arricchito tramite le acquisizioni dei beni librari su selezione dei Bibliotecari degli Enti aderenti previa valutazione anche dei desiderata.	Legge Regionale n. 78/1978 e n. 58/1978; D.Lgs.42/2004; Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C.n.9 del 04.02.1985; Convezione vigente del Sistema Bibliotecario della Piana Vercellese	in genere una volta l'anno secondo le indicazioni regionali.			Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco; responsabile istruttoria: Annamaria Bertola e Patrizia Carpo	0161 596282	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016				
167	Informagiovani	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio politiche giovanili, informagiovani e servizio civile	attività e informazione, orientamento per i giovani, punti internet, sale prove come descritti alla sezione dedicata ne sito: http://www.informagiovani.vercelli.it/	i criteri di ammissione ai servizi e di erogazione delle attività sono descritti nel sito alla sezione dedicata: http://www.informagiovani.vercelli.it/	L.R.16/1995				Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco; responsabile istruttoria: Danilo Fiacconi	0161 596251; 0161 596372	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
168	Attività di orientamento e supporto all'accesso dei servizi comunali tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Servizio Comunicazione Pubblica-URP	Accoglienza, informazione, modulistica, supporto per l'accesso a tutti i servizi comunali	Su richiesta verbale o scritta. Modalità e orari su http://www.comune.vercelli.it	L.150/2000				Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco; responsabile istruttoria: Anna Maria Ivaldi	0161 596251; 0161 596333	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596272	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
169	Pubblicazioni dati su sito istituzionale e sui social web.02	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Servizio Comunicazione Pubblica	Pubblicazione eventi, manifestazioni, notizie di pubblica utilità sul sito comunale e sui social web.02	Su richiesta di pubblicazione ed invio del materiale tramite mail da parte di Enti, Associazioni varie, portatori di interessi collettivi. Modalità e orari su http://www.comune.vercelli.it/	L.150/2000 L.33/2013	entro 3 giorni lavorativi			Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco; responsabile istruttoria: Anna Maria Ivaldi	0161 596251; 0161 596333	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596272	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTUR A	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
170	Convenzioni con C.A.F.	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Servizio Comunicazione Pubblica	Convenzioni con C.A.F.- per erogazione Bonus Energia		D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 109, s. m. i.	entro 30 giorni con scadenza secondo i termini definiti in Convenzione			Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco; responsabile istruttoria: Anna Maria Ivaldi	0161 596251 0161 596333	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596272	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
171	Albo pretorio.istanze da altri Enti	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Servizio Comunicazione Pubblica	pubblicazione nell'Albo Pretorio di atti provenienti da altri Enti	Su richiesta tramite Pec.Modalità e orari su http://www.comune.vercelli.it	T.U.E.L.	secondo i termini indicati dall'Ente richiedente			Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco; responsabile istruttoria: Anna Maria Ivaldi	0161 596251 0161 596333	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596272	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
172	Servizio Civile	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio politiche giovanili, informagiovani e servizio civile	Accesso al servizio civile	il Bando per la selezione dei candidati viene elaborato con riferimento al Bando nazionale e ai progetti di servizio civile, valutati positivamente dalla Regione e finanziati dal Dipartimento delle Politiche Giovanili e Servizio Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il bando viene pubblicato sul sito internet (http://www.serviziocivilevercelli.it/) e individuati i requisiti di accesso, le modalità di presentazione della domanda e di selezione.	L.64/2001; D.Lgs.77/2002; Bando Nazionale approvato di norma ogni anno	dal momento della pubblicazione del bando nazionale alla selezione dei candidati si stimano 60 giorni	il termine di selezione dei candidati viene stabilito nel Bando Nazionale	dal termine di presentazione delle domande alla selezione dei candidati si stimano 45 giorni	Renato Bianco; istruttoria: Danilo Fiacconi responsabile Servizio Civile	0161 596232; ufficio servizio civile -tel.0161 596608;0161 596295	renato.bianco@comune.vercelli.it;serviziocivile@comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
173	Accreditamento Enti per Servizio Civile	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio politiche giovanili, informagiovani e servizio civile	accreditamento in forma di partenariato con il Comune, Ente Capofila, al fine di progettare interventi di servizio civile	secondo le modalità definite a livello nazionale, tramite circolari emanate dal Dipartimento delle Politiche Giovanili e del servizio Civile	L.64/2001; D.Lgs.77/2002;circolari emanate dal Dipartimento delle Politiche Giovanili e del servizio Civile	i termini di accreditamento sono diventati aperti			Renato Bianco; istruttoria: Danilo Fiacconi	0161 596232; ufficio servizio civile -tel.0161 596608;0161 596295	renato.bianco@comune.vercelli.it;serviziocivile@comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
174	Progetti per Servizio Civile	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio politiche giovanili, informagiovani e servizio civile	Identificazione e formulazione del progetto nell'ambito delle politiche sociali, della cultura, dell'ambiente, della comunicazione con gli Enti Partner ed il Comune, Ente Capofila.	secondo le modalità definite a livello nazionale, tramite circolari emanate dal Dipartimento delle Politiche Giovanili e del servizio Civile con il Comune al fine di sottoporre a valutazione dell'ufficio servizio civile regionale. In seguito ad esito positivo, il Dipartimento delle Politiche Giovanili e del Servizio Civile emana il Bando Nazionale contenente i progetti definitivamente approvati.	L.64/2001; D.Lgs.77/2002;circolari emanate dal Dipartimento delle Politiche Giovanili e del servizio Civile	di norma, il termine per la definizione dei progetti è stimato in circa 4 mesi	mediante avviso a firma del capo Dipartimento Politiche Giovanili e del Servizio Civile vengono definiti i termini di presentazione dei progetti	il termine del procedimento di valutazione dei progetti presentati a livello regionale è di 180 giorni	Renato Bianco; istruttoria: Danilo Fiacconi ufficio servizio civile	0161 596232; ufficio servizio civile -tel.0161 596608;0161 596295	renato.bianco@comune.vercelli.it;serviziocivile@comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTUR A	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
175	Europe Direct Vercelli-informazione	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	EUROPE DIRECT	informazione sull'Istituzioni Europee, Legislazione e Politiche Comunitarie, i diritti dei cittadini europei (studio, lavoro, mobilità..), opportunità di finanziamento di Fondi Europei.	su istanza del cittadino o del soggetto interessato, secondo la modalità prescelta (telefono, mail, diretta allo sportello), vengono fornite informazioni specifiche, materiali documentali, ricerche e approfondimenti. Informazioni sono presenti sul sito http://www.latuaeuropavercelli.eu/ e sul profilo facebook https://www.facebook.com/latuaeuropavercelli	Convenzione Quadro n.40, conformemente alla decisione C/2012/4158 della Commissione.	allo sportello, secondo orari di apertura , oppure tramite appuntamento descritti al link http://www.latuaeuropavercelli.eu/	Risposte ai cittadini, imprese, giovani: immediate allo sportello, ed entro 2 giorni se le richieste vengono inoltrate via e-mail.	allo sportello, secondo orari di apertura , oppure tramite appuntamento descritti al link http://www.latuaeuro-pavercelli.eu/	Alessandra Bellardone unità organizzativa Europe Direct Vercelli	0161 596 232 ; europe direct 0161 596 395	europedirect@comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
176	Europe Direct Vercelli-assistenza tecnico operativa	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	EUROPE DIRECT	Assistenza tecnico-operativa nella ricerca di Partner (europei, oltre che nazionali) per la realizzazione di idee progettuali presentate dal Soggetto interessato	su istanza del cittadino o del Soggetto interessato, viene fornita: - assistenza specifica per l'individuazione della linea di finanziamento inerente all'idea progettuale;-la traduzione in lingua inglese della scheda progetto;-l'inserimento della scheda progetto per la ricerca del Partner nella linea intranet propria degli uffici Europe Direct, accreditati dalla Commissione Europea, e sul sito http://www.latuaeuropavercelli.eu/index	Convenzione Quadro n.40, conformemente alla decisione C/2012/4158 della Commissione.	informazione telefonica immediata, appuntamenti entro 3 settimane	Utilizzo di scheda di idea progettuale strutturata da Europe Direct compilata in italiano dal richiedente e successivamente tradotta in inglese dagli operatori dello Sportello ED e successivamente inserita nelle banche dati di ricerca partner	informazione telefonica immediata, appuntamenti entro 3 settimane	Alessandra Bellardone unità organizzativa Europe Direct Vercelli	0161 596 232 ; europe direct 0161 596 395	europedirect@comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
177	Europe Direct Vercelli-formazione	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	EUROPE DIRECT	formazione su temi diversi rivolta a: Scuole, Cittadini residenti anche in altri Comuni del Piemonte (secondo le aree geografiche afferenti), Imprese e Associazioni di categoria, O.N.G., Associazioni di Volontariato.	su istanza di parte, definizione dell'evento formativo, organizzazione dello stesso	Convenzione Quadro n.40, conformemente alla decisione C/2012/4158 della Commissione.	secondo la programmazione	Precedura che varia di caso in caso secondo accordi presi con gli stakeholder locali.		Alessandra Bellardone unità organizzativa Europe Direct Vercelli	0161 596 232 ; europe direct 0161 596 395	europedirect@comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
178	Asili Nido -INSERIMENTO	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Asili Nido	inserimento al servizio Asili Nido	Iscrizione al servizio Asili Nido	Regolamento generale per il funzionamento degli Asili Nido Comunali, DPCM 159/2013;	La domanda si può presentare in qualsiasi periodo dell'anno. Gli inserimenti avvengono in funzione della situazione lavorativa dei genitori e		entro 30 giorni dalla disponibilità del posto	responsabile del procedimento: dott. Renato Bianco	0161 596512	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
179	Asili Nido -SERVIZI INTEGRATIVI	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Asili Nido	Accesso ai servizi integrativi per asili nido	Iscrizione ai servizi integrativi (centro estivo e festività)	Regolamento generale per il funzionamento degli Asili Nido Comunali, DPCM 159/2013;	30 gg dalla presentazione della domanda		entro 30 giorni dalla presentazione della domanda	responsabile del procedimento: dott. Renato Bianco	0161 596512	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTURA	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILI ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
180	Asili Nido	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Asili Nido	Passaggio da un nido ad un altro ovvero passaggio da tempo pieno a part time e viceversa	Variazione modalità di frequenza asili nido	Regolamento generale per il funzionamento degli Asili Nido Comunali.	Le domate si possono presentare nel mese di maggio e la variazione decorre dal settembre seguente		30 giorni dalla presentazione della domanda	responsabile del procedimento: dott. Renato Bianco	0161 596512	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
181	Asili Nido - DECADENZA	Cultura, Istruzione, Manifestazioni, Comunicazione, Servizi per i Giovani e Piano Strategico	Renato Bianco	Ufficio Asili Nido	Decadenza dalla frequenza	Valutazione delle condizioni previste dal regolamento comunale per il provvedimento di decadenza	Regolamento generale per il funzionamento degli Asili Nido Comunali.	Dopo circa 60 gg di assenza ingiustificata ovvero per ripetuto mancato pagamento delle rette		60 gg	responsabile del procedimento: dott. Renato Bianco	0151 596512	protocollo@cert.comune.vercelli.it	DD. 336 del 8.02.2016; decreto sindacale n.38/2017.	Segretario Generale	0161 596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
182	Collocamento a riposo per inidoneità fisica	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Gestione economica e ufficio formazione e gestione amministrativa	Risoluzione rapporto di lavoro per inidoneità al lavoro.	Il procedimento ha inizio con la ricezione della richiesta del dipendente di sottoposizione a visita alla Commissione Medica di Verifica, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze di Torino, per gli accertamenti sanitari finalizzati all'ottenimento della pensione di inabilità ai sensi dell'art. 2, comma 12, della Legge 8 agosto 1995, n. 335. Successivamente, in caso di esito positivo si predispongono il provvedimento di risoluzione del rapporto di lavoro.	Legge n. 335/1995 D.M. 12.02.2004	La richiesta alla Commissione è inviata in genere immediatamente		Tempistica determinata dall'organizzazione della Commissione Medica competente.	Responsabile del Procedimento: Gabriele Ferraris; responsabili istruttoria: Giovanni Santoro e Giovanna Rodi.	Giovanna Rodi: 0161 596295; Giovanni Santoro: 0161 596355	gabriele.ferraris@comune.vercelli.it; giovanna.rodii@comune.vercelli.it; giovanni.santoro@comune.vercelli.it.	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
183	Congedo straordinario	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Formazione e Gestione Amministrativa	Provvedimento di concessione al dipendente richiedente legittimato di periodo di assenza dal servizio per assistenza disabile.	Il procedimento ha inizio su istanza del dipendente, soggetto legittimato interessato, tramite presentazione della relativa domanda, corredata dalla necessaria certificazione medica. In esito all'istruttoria viene predisposto il provvedimento di concessione, previo parere del Dirigente di riferimento, datore di lavoro del dipendente.	Legge 104/1992 e ss.mm. ii. Art. 42 D.Lgs. 151/2001 e ss.mm.ii.; art.39 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	Entro 30 gg.			Responsabile del Procedimento: Cinzia Guglielmotti; responsabile istruttoria: Giovanna Rodi.	Giovanna Rodi: 0161 596295; Cinzia Guglielmotti: 0161 596350	gabriele.ferraris@comune.vercelli.it; cinzia.guglielmotti@comune.vercelli.it; giovanna.rodii@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
184	Congedi parentali	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Formazione e Gestione Amministrativa	Concessione al dipendente richiedente legittimato periodo di assenza dal servizio per maternità o paternità	Il procedimento ha inizio su istanza del soggetto legittimato interessato, tramite presentazione della relativa domanda corredata da relativa certificazione. In esito all'istruttoria viene predisposto il provvedimento di concessione.	Art. 32 del D. Lgs. 151/2001 e ss.mm.ii. CCNL del 6.07.1995; CCNL del 04.09.2000; art.39 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	Verificato il periodo di fruizione e vista la motivazione, la concessione è immediatamente successivamente alla richiesta del dipendente.			Responsabile del Procedimento: Cinzia Guglielmotti; responsabile istruttoria: Giovanna Rodi.	Giovanna Rodi: 0161 596295; Cinzia Guglielmotti: 0161 596350	cinzia.guglielmotti@comune.vercelli.it; giovanna.rodii@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTUR A	Responsabile Struttura	UFFICIO RESPONSABILE ex art. 35, comma 1, lettera c) - D.Lgs.33/2013 e s.m.i. per i procedimenti "ad istanza"	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILI ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e del responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
185	Permessi di studio	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Formazione e Gestione Amministrativa	Concessione al dipendente richiedente dei permessi straordinari retribuiti per diritto allo studio.	Il procedimento ha inizio su istanza del dipendente interessato, tramite ricezione della relativa domanda, corredata dalla necessaria documentazione. Successivamente all'istruttoria si predispone la determinazione dirigenziale di concessione del permesso retribuito, previo parere del Dirigente di riferimento, datore di lavoro del dipendente. Nel caso di esito negativo si procede con provvedimento di diniego.	Art. 15 CCNL del 14.09.2000; art.39 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	30 gg.		Entro 30 gg.	Responsabile del Procedimento: Cinzia Guglielmotti; responsabile istruttoria: Giovanna Rodi.	Giovanna Rodi: 0161 596295; Cinzia Guglielmotti: 0161 596350	cinzia.guglielmotti@comune.vercelli.it; giovanna.rodii@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
186	Permessi di cui alla Legge n. 104/1992	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Formazione e Gestione Amministrativa	Concessione permessi per assistenza disabili	Il procedimento ha inizio su istanza del dipendente legittimato interessato, tramite ricezione della relativa domanda, corredata dalla necessaria certificazione medica. In esito all'istruttoria positiva si predispone il provvedimento finale di concessione.	Legge n. 104/1992 e ss.mm.ii.; CCNL del 06.07.1995 e ss.mm.ii.; art.39 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	entro 30 gg.		entro 30 gg., dopo la verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa vigente	Responsabile del Procedimento: Cinzia Guglielmotti; responsabile istruttoria: Giovanna Rodi.	Giovanna Rodi: 0161 596295; Cinzia Guglielmotti: 0161 596350	cinzia.guglielmotti@comune.vercelli.it; giovanna.rodii@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
187	Trasformazione del rapporto di lavoro dipendenti comunali	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Formazione e Gestione Amministrativa	Trasformazione del rapporto di lavoro - dipendenti comunali	Il procedimento ha avvio dalla richiesta di modifica del rapporto di lavoro da parte del dipendente, per la trasformazione del contratto di lavoro relativamente al monte ore lavorativo.	CCNL del 06.07.1995 e ss.mm.ii.; Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.				Responsabile del Procedimento: Gabriele Ferraris; responsabili istruttoria: Cinzia Guglielmotti.	Cinzia Guglielmotti: 0161 596350	cinzia.guglielmotti@comune.vercelli.it; giovanna.rodii@comune.vercelli.it	n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
188	Prestiti dipendenti e pignoramenti retribuzioni di dipendenti ed amministratori	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Gestione economica	Concessione prestiti e deleghe di pagamento dei dipendenti a terzi (INPS e Finanziarie). Pignoramenti delle retribuzioni in esecuzione di sentenze notificate dal Tribunale al Datore di Lavoro.	1. Ad istanza del dipendente di erogazione del prestito viene emesso il certificato di stipendio e trasmesso alla Società F1 a ricezione del contratto stipulato tra il dipendente e la Società Finanziaria, l'ufficio procede alla verifica del contratto medesimo e alla trasmissione del benessere da parte del Dirigente del Settore Personale Demografici Appalti e Tutele sul contratto alla Società Finanziaria erogatrice del prestito. 2. In esecuzione della Sentenza del	D.P.R. 180/1950; Codice Civile	30 gg.		Entro 30 gg.	Responsabile del Procedimento: Gabriele Ferraris; responsabili istruttoria: Alessio Gila Paola Marotta, Giovanni Santoro.	Giovanni Santoro: 0161 596355 -294.		n.2 del 28/01/2016; DD. n. 304 del 3.02.2016	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
189	Controlli personale dipendente - assenti per malattia	Tutti i Settori	Dirigenti e Segretario Generale	Direzioni	Richiesta di visita fiscale alla Direzione del Settore Personale, per dipendenti in malattia. La Direzione nei limiti di spesa disponibili provvede alla richiesta al Servizio ASL di competenza territoriale in base alla residenza dello stesso dipendente. In esito al referto medico, segue la	Il procedimento ha avvio con l'istanza da parte di ciascun Dirigente assegnatario del dipendente in malattia.	D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.	tempestivamente inoltra della richiesta	invio tempestivo alla ricezione della richiesta	alla data di ricezione dell'esito	Dirigenti assegnatari dei dipendenti			decreto sindacale n.2 del 28/01/2016				