

| n | AMBITO   | STRUTTURA dal 1.10.2019       | Responsabile Struttura                                       | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza"              | PRODOTTO   | TIPOLOGIA 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 SOSTITUTIVO | TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO | MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO |
|---|--|-------------------------------|--|---|--|---|--|--|---|---|---|---|--|---|---|--|--|---|
| 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   | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019 | 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 <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a> | 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           | 0161596381 (segreteria del Segretario generale); 0161596240               | 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 n. 33 del 08/08/2019                        |   |  |  |   |
| 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. | 0161596381  | ufficio.anticorruzione@comune.vercelli.it  | decreto n. 33 del 08/08/2019                        |   |  |  |   |
| 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 elemento | 60 giorni                                 | 60 giorni                                 | Dirigenti competenti per materia e Segretario Generale  | 161596219   | protocollo@cert.comune.vercelli.it   | decreto n. 30 del 26.07.2019                        |   |  |  |   |

| n  | AMBITO  | STRUTTURA dal 1.10.2019                 | Responsabile Struttura          | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza"                 | PRODOTTO  | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | DI Riferimenti normativi   | Tempi Comuni  | Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO             | Tempi di conclusione del procedimento   | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA                          | TELEFONO Responsabile del 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 |
|----|---|---|---------------------------------|--|---|--|--|---|---|---|---|--|--|---|--|---|---|--|
| 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                       | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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                       | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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                          | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019          |   |  |   |   |  |
| 10 | Autorizzazioni per attività extraistituzionale 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  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019          |   |  |   |   |  |
| 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  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019          |   |  |   |   |  |
| 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                       | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Segretario Generale                        | 0161 596 216  | 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 autorizzativo si |   | il termine del procedimento che include anche l'approvazione della Convenzione si stima in giorni 40 al fine dell'ottenimento del | Gabriele Ferraris; istruttore: Giovanna Rodi e Marta Lavarino                   | 0161 596 232; 0161 596 340   | gabriele.ferraris@comune.vercelli.it                         | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Segretario Generale                        | 0161 596 216  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              |  |

| n  | AMBITO  | STRUTTURA dal 1.10.2019                 | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO   | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | DI 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 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 sono trasmesse al Dirigente   | 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 | Il termine del procedimento per la cessione del contratto è variabile in quanto dipende dai seguenti elementi: - tempo necessario all'esame delle domande, in | Gabriele Ferraris; responsabile istruttoria: Cinzia Guglielmotti  | 0161 596 232; Cinzia Guglielmotti; 0161 596350                            | gabriele.ferraris@comune.vercelli.it; cinzia.guglielmotti@comune.vercelli.it                             | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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                      | Gabriele Ferraris; responsabile istruttoria: Cinzia Guglielmotti  | 0161 596 232; Cinzia Guglielmotti; 0161 596350                            | gabriele.ferraris@comune.vercelli.it; cinzia.guglielmotti@comune.vercelli.it                             | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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: <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a>             | 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 <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a> | 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 negli orari di apertura indicata |   | 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  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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 ufficio relazioni con il pubblico   | 0161596232; n. verde 800618101  | gabriele.ferraris@comune.vercelli.it; webmaster.urp@comune.vercelli.it                                   | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019                           | 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.L., 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..)  | 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; Servizio Appalti Trasparenza e Tutele -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.34 del 8/08/2019  | Segretario Generale                        | 0161596216  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              |  |
| 19 | Servizi Demografici - ANAGRAFE.Cambi o 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: <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a> | 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; Luciana Franzin; Luciano Puglisi; Porta Monica. | 0161 596289 dalle 12.00 alle 14.00  | anagrafe@comune.vercelli.it; angela.pozzati@comune.vercelli.it   | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Gabriele Ferraris                          | 0161 596 232  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              |  |

| n  | AMBITO  | STRUTTURA dal 1.10.2019                 | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO   | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)   | DI 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 |
|----|---|---|------------------------|--|--|---|---|-----------------|---|---------------------------------------|---|---|--|---|--|---|---|--|
| 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: <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a> | D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223; D.P.R. 396/2000.   | immediato       |   |                                       | Angela Pozzati; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; Luciana Franzin; Luciano Puglisi; Porta Monica; Grosso M.Patrizia, Marco De Felice e Romeo Teresa.          | 0161 596378; 0161 596348/344/289/396.                                     | protocollo@cert.comune.vercelli.it                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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; Luciana Franzin; Luciano Puglisi; Porta Monica; Grosso M.Patrizia e Marco De Felice.                        | 0161 596378; 0161 596348/344/289/396.                                     | protocollo@cert.comune.vercelli.it                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304               | 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; Luciana Franzin; Luciano Puglisi; Porta Monica; Grosso M.Patrizia. Al domicilio: i vigili muniti di delega. | 0161 596378; 0161 596348/344/289/396.                                     | protocollo@cert.comune.vercelli.it                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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: <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a>                                    | R.D. 773/1931 art. 3 modificato con L. 224/1963   | immediata       |   |                                       | Angela Pozzati; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; Luciana Franzin; Luciano Puglisi; Porta Monica; Grosso M.Patrizia e Marco De Felice                         | 0161 596378; 0161 596348/344/289/396.                                     | protocollo@cert.comune.vercelli.it                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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; Luciana Franzin; Luciano Puglisi; Porta Monica; Grosso M.Patrizia e Marco De Felice                         | 0161 596378; 0161 596348/344/289/396.                                     | protocollo@cert.comune.vercelli.it                               | DD. n. 304 del 3.02.2016  | Gabriele Ferraris                          | 0161 596 232  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              |  |

| n  | AMBITO   | STRUTTURA dal 1.10.2019                 | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO  | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | DI 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 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 consolare |   |                                    | Responsabile del procedimento: Angela Pozzati e responsabile istruttoria: Marco De Felice.                   | 0161 596378 e 0161 596260   | protocollo@cert.comune.vercelli.it                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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;Luciana Franzin; Luciano Puglisi; Porta Monica. | 0161 596378; 0161 596348/344/289/396.                                     | protocollo@cert.comune.vercelli.it                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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: <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a>     | 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                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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: <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a>   | 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                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Gabriele Ferraris                          | 0161 596 232  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     |  |

| n  | AMBITO  | STRUTTURA dal 1.10.2019                 | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO  | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | DI 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 |
|----|---|---|------------------------|--|---|--|---|--|---|---|--|---|--|---|--|---|---|--|
| 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: <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a>                         | 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                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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: <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a>                         | 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                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Gabriele Ferraris                          | 0161 596 232  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              |  |
| 34 | Servizi Demografici-Lista di 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; Resp.istruttoria: Grosso M.Patrizia        | tel Toccano Tiziana 0161 596268   | protocollo@cert.comune.vercelli.it                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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 nascituro, figlio naturale minore o maggiorenne        | I termini decorrono dall'acquisizione completa della documentazione necessaria.  | L. 184/83 e successive modifiche  | immediato                                |   |   | Angela Pozzati; ufficio stato civile   | tel Toccano Tiziana 0161 596268   | protocollo@cert.comune.vercelli.it                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Gabriele Ferraris                          | 0161 596 232  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              |  |
| 37 | Servizi Demografici-STATO CIVILE.CITTADINANZA.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; Resp.istruttoria: Grosso M.Patrizia        | tel Toccano Tiziana 0161 596268   | protocollo@cert.comune.vercelli.it                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Gabriele Ferraris                          | 0161 596 232  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              |  |
| 38 | Servizi Demografici-STATO CIVILE.CITTADINANZA.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; Resp.istruttoria: Grosso M.Patrizia        | tel Toccano Tiziana 0161 596268   | protocollo@cert.comune.vercelli.it                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Gabriele Ferraris                          | 0161 596 232  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              |  |



| n  | AMBITO   | STRUTTURA dal 1.10.2019                 | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO   | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | DI Riferimenti normativi  | Tempi Comuni  | Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO | Tempi di conclusione del procedimento   | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA   | TELEFONO Responsabile del Procedimento e del responsabile dell'istruttoria | MAIL Responsabile di Procedimento e responsabile istruttoria | ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO                               | DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|----|--|---|------------------------|--|--|--|---|---|---|---|--|--|--|---|-----------------------------------|---|--|--|
| 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: <a href="http://www.comune.vercelli.it/">http://www.comune.vercelli.it/</a> ; dopo l'avvenuta pubblicazione trascorso il periodo di affissione stabilito in 8 gg. avviene il rilascio del certificato di | D.P.R. 396/2000 – 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 Ufficio di Stato di civile   | 0161 596352  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                           | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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: <a href="http://www.comune.vercelli.it/">http://www.comune.vercelli.it/</a> .Dopo l'avvenuta pubblicazione trascorso il periodo di affissione stabilito in 8 gg. avviene il rilascio del certificato di eseguita pubblicazione di                        | D.P.R. 396/2000; convenzioni e intese; circ.ministeriali                                    | in media 20 GG.e 4 GG. dalle compiute formalità   |   |   | Responsabile del procedimento: Angela Pozzati Ufficio di Stato di civile   | 0161 596352  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                           | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Gabriele Ferraris                 | 0161 596 232  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     |  |
| 41 | Servizi Demografici-STATO CIVILE.Celebrazioni e MATRIMONI  | Personale, Demografici Appalti e Tutele | Gabriele Ferraris      | Stato Civile   | celebrazione matrimoni civili  | Redazione dell'atto di matrimonio e unioni civili, celebrazione.   | D.P.R. 396/2000 e L.76 del 26/05/2016 sulle unioni civili                                   | 6 mesi dalle pubblicazioni  |   |   | Responsabile del procedimento: Angela Pozzati e responsabili di istruttoria: Ufficio di Stato Civile                   | 0161 596352  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                           | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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 UNIONI CIVILI  | Personale, Demografici Appalti e Tutele | Gabriele Ferraris      | Stato Civile   | certificati di matrimonio  | Su richiesta dell'interessato o persona delegata   | D.P.R. 396/2000 e L.76 del 26/05/2016 sulle unioni civili                                   | immediato   |   |   | Angela Pozzati; dipendenti delegati di anagrafe: Grosso M.Patrizia, Romeo Teresa, Chietto Maddalena, Piccaluga Silvia. | 0161 596352  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                           | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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. <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a>   | 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 e rep. istruttoria: M Patrizia Grosso   | 0161 596268  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                           | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Gabriele Ferraris                 | 0161 596 232  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     |  |

| n  | AMBITO  | STRUTTURA dal 1.10.2019                 | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO   | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | DI Riferimenti normativi   | Tempi Comuni  | Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO | Tempi di conclusione del procedimento | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA                     | TELEFONO Responsabile del Procedimento e del responsabile dell'istruttoria | MAIL Responsabile del Procedimento e del responsabile istruttoria | ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO                               | DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | TELEFONO DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|----|---|---|------------------------|--|--|--|--|---|---|---------------------------------------|--|--|---|---|-----------------------------------|--|--|--|
| 44 | Servizi Demografici-STATO CIVILE.UNIONI CIVILI                                | Personale, Demografici Appalti e Tutele | Gabriele Ferraris      | Stato Civile   | celebrazione unioni civili   | sul sito istituzionale sono descritte le attività, le modalità per la celebrazione delle unioni civili nel registro di Stato Civile.http://www.comune.vercelli.it  | D.P.R. 396/2000 e L.76 del 26/05/2016 sulle unioni civili                                | su appuntamento, a presentazione della domanda il procedimento è immediato. |   |                                       | Resp. Procedimento: Angela Pozzati e resp. istruttoria: M. Patrizia Grosso | 0161 596378  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304               | Gabriele Ferraris                 | 0161 596 232                               | protocollo@cert.comune.vercelli.it     |  |
| 45 | Servizi Demografici-STATO CIVILE.RICONCILIAZIONE CONIUGI                      | Personale, Demografici Appalti e Tutele | Gabriele Ferraris      | Stato Civile   | riconciliazione dei coniugi separati legalmente  | trascrizione nei registri di stato civile della dichiarazione con la quale i coniugi separati manifestano la loro riconciliazione.   | Ai sensi dell'articolo 157 del codice civile; D.P.R. 396/2000 - ART. 63 comma 1) lett.g) | IMMEDIATA   |   |                                       | Resp. Procedimento: Angela Pozzati e resp. istruttoria: M. Patrizia Grosso | 0161 596268  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019 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.   | tel 0161 596264  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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 Procura della Repubblica)       |   |                                       | GLI UFFICIALI di Stato Civile: Angela Pozzati; Maddalena Chietto.          | tel ufficio: 0161596352  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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 Maddalena Chietto.                      | tel.ufficio: 0161 596268   | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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; Maddalena Chietto.          | tel ufficio: 0161596352  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Gabriele Ferraris                 | 0161 596 232                               | protocollo@cert.comune.vercelli.it     |  |



| n  | AMBITO   | STRUTTURA dal 1.10.2019                 | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO  | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)   | DI 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 SOSTITUTIVO | TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO | MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUTIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO |
|----|--|---|------------------------|--|---|---|--|---|--|------------------------------------|---|---|--|---|---|--|---------------------------------------|---|
| 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. |  |                                    | GLI UFFICIALI di Stato Civile: Angela Pozzati; Maddalena Chietto.             | tel.uff. 0161 596268  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                           | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Gabriele Ferraris                         | 0161 596 232                                       | protocollo@cert.comune.vercelli.it    |   |
| 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.   | tel.uff. 0161 596268  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                           | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; 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: <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a> | D.P.R. 396/2000  |   |  |                                    | Resp. Procedimento: Angela Pozzati  |   | protocollo@cert.comune.vercelli.it                           | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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                                      |  |                                    | Resp. Procedimento: Angela Pozzati responsabile istruttoria: Silvia Piccaluga | tel. 596278;596 298   | silvia.piccalunga@comune.vercelli.it                         | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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                                      |  |                                    | Resp. Procedimento: Angela Pozzati responsabile istruttoria: Silvia Piccaluga | tel. 596278;596 298   | silvia.piccalunga@comune.vercelli.it                         | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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.  |  |                                    | Resp. Procedimento: Angela Pozzati responsabile istruttoria: Silvia Piccaluga | tel. 596278;596 298   | silvia.piccalunga@comune.vercelli.it                         | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Gabriele Ferraris                         | 0161 596 232                                       | protocollo@cert.comune.vercelli.it    |   |

| n  | AMBITO  | STRUTTURA dal 1.10.2019                 | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO  | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | DI 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 DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|----|---|---|------------------------|--|---|--|---|---|---|---|--|---|--|---|--|---|--|--|
| 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 addvenire 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                                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Segretario Generale                        | 0161596216  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     |  |
| 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                                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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   |   |   | Resp. Procedimento: Angela Pozzati responsabile istruttoria: Silvia Piccaluga              | tel. 596278; 596298   | silvia.piccalunga@comune.vercelli.it;                            | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Gabriele Ferraris                          | 0161 596232   | protocollo@cert.comune.vercelli.it     |  |
| 59 | Alienazione di beni mobili                                    | Finanziario e Politiche Tributarie      | 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 termini assegnati | Silvano Ardizzone; responsabile dell'istruttoria: Agostina Pavesi                          | 0161 596253   | agostina.pavesi@comune.vercelli.it                               | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD.513 del 01.03.2016    | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 60 | Occupazione suolo pubblico                                    | Finanziario e Politiche Tributarie      | 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@aipaspa.it         | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; DD.513 del 01.03.2016    | Silvano Ardizzone                          | 0161 596250   | tributi@comune.vercelli.it             | Istanza di parte                                 |
| 61 | Sgravi tributi comunali                                       | Finanziario e Politiche Tributarie      | 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.  | 0161 596212;  | tributi@comune.vercelli.it                                       | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD.513 del 01.03.2016    | Silvano Ardizzone                          | 0161 596250   | tributi@comune.vercelli.it             | Istanza di parte                                 |

| n  | AMBITO  | STRUTTURA dal 1.10.2019            | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO   | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)   | DI 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 responsabile istruttoria | ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO                            | DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO | TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO | MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUTIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO |
|----|---|------------------------------------|------------------------|--|--|---|---|--|---|--|--|---|--|--|---|--|---------------------------------------|---|
| 62 | Rimborsi tributi comunali   | Finanziario e Politiche Tributarie | 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.14 7/2013 e s.m.i.;D.Lgs.504/199 2;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                                   | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD.513 del 01.03.2016 | Silvano Ardizzone                         | 0161 596250  | tributi@comune.vercelli.it            | Istanza di parte                                |
| 63 | Agevolazioni tributarie   | Finanziario e Politiche Tributarie | Silvano Ardizzone      | Ufficio gestione entrate proprie e tributarie  | applicazione dell'agevolazione/riduzione e/esenzione del tributo comunale  | richiesta di agevolazione/ riduzione del tributo comunale   | Leggi (D.L.201/2011;L.14 7/2013 e s.m.i.;D.Lgs.504/199 2;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                                   | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD.513 del 01.03.2016 | Silvano Ardizzone                         | 0161 596250  | tributi@comune.vercelli.it            | Istanza di parte                                |
| 64 | Assistenza calcolo IMU/TASI   | Finanziario e Politiche Tributarie | 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.14 7/2013 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                                   | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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 e Politiche Tributarie | 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.14 7/2013 e s.m.i.;D.Lgs.504/199 2;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                                   | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; 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 e Politiche Tributarie | 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 |   |  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD.513 del 01.03.2016 |   |  |                                       |   |
| 67 | Certificazione crediti  | Finanziario e Politiche Tributarie | 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 Resp Ufficio Spesa                       | 0161 596252   |  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD.513 del 01.03.2016 | Segretario Generale                       | 0161596272   | protocollo@cert.comune.vercelli.it    | istanza di parte                                |

| n  | AMBITO  | STRUTTURA dal 1.10.2019            | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza"         | PRODOTTO  | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | DI Riferimenti normativi   | Tempi Comuni  | Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO  | Tempi di conclusione del procedimento   | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA   | TELEFONO Responsabile del Procedimento e del responsabile dell'istruttoria | MAIL Responsabile del procedimento e del responsabile istruttoria | ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO                            | DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|----|---|------------------------------------|------------------------|--|---|--|--|---|--|---|--|--|---|--|-----------------------------------|---|---|--|
| 68 | Statistica  | Finanziario e Politiche Tributarie | 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 |   | Mariangela Poletto   | 0161 596296 ufficio statistica: 0161 596274)                               | ufficiostatistica@comune.vercelli.it                              | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD.513 del            | Silvano Ardizzone                 | 0161 596250   | protocollo@cert.comune.vercelli.it              | Istanza di parte                                 |
| 69 | Statistica  | Finanziario e Politiche Tributarie | 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                              | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD.513 del 01.03.2016 |                                   |   |   |  |
| 70 | Statistica  | Finanziario e Politiche Tributarie | 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 corso dell'anno nei primi venti giorni di ogni mese | 20 giorni ogni mese  | annuale   | Mariangela Poletto   | 0161596232 ( ufficio statistica: 0161 596274)                              | ufficiostatistica@comune.vercelli.it                              | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD.513 del 01.03.2016 | Silvano Ardizzone                 | 0161 596250   | protocollo@cert.comune.vercelli.it              | Istanza di parte                                 |
| 71 | Sostegno economico ordinario  | Politiche Sociali                  | Alessandra Pitaro      | 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 della | 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: Alessandra Pitaro; responsabili istruttoria tecnica - assistenti sociali: Lara Viassi e Rosaria Ferorelli. | 0161 596503/512 (Segreteria Settore)                                       | segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it                    | decreto n. 58 dell' 11/12/2019   | 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                  | Alessandra Pitaro      | 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/ Istruttoria amministrativa: Gabriele Brugnotta   | 0161 596503/512 (Segreteria Settore)                                       | segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it                    | decreto n. 58 dell' 11/12/2019   | Segretario Generale               | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              | istanza di parte                                 |
| 73 | Sostegno economico straordinario finanziato con risorse di terzi        | Politiche Sociali                  | Alessandra Pitaro      | 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                 | Resp. Procedimento: Alessandra Pitaro  | 0161 596503/512 (Segreteria Settore)                                       | segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it                    | decreto n. 58 dell' 11/12/2019   | Segretario Generale               | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              | istanza di parte                                 |

| n  | AMBITO   | STRUTTURA dal 1.10.2019 | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza"         | PRODOTTO  | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)   | DI 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 |
|----|--|-------------------------|------------------------|--|---|---|---|---|---|--|---|---|--|---|--|---|---|--|
| 74 | Mensa Popolare                                   | Politiche Sociali       | Alessandra Pitaro      | 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 del servizio   |   | entro 3 giorni dalla comunicazione del servizio sociale allo sportello | Resp. Procedimento: Alessandra Pitaro; responsabili istruttoria tecnica - assistenti sociali,eventuali altre assistenti sociali di area minori. | 0161 596503/512 (Segreteria Settore)                                      | segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it                   | decreto n. 58 dell' 11/12/2019                  | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@comune.vercelli.it                   | istanza di parte                                 |
| 75 | Inserimenti lavorativi                           | Politiche Sociali       | Alessandra Pitaro      | 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 | 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 del servizio sociale inviante. Il procedimento di norma avviene in 60 giorni. |   | 60 giorni  | Resp. Procedimento:Alessandra Pitaro Resp. Istruttoria amministrativa: Claudia Raineri e responsabile istruttoria tecnica: Paola Arlone.        | 0161 596508   | segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it                   | decreto n. 58 dell' 11/12/2019                  | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@comune.vercelli.it                   | istanza di parte                                 |
| 76 | Interventi sociali a favore di persone "fragili" | Politiche Sociali       | Alessandra Pitaro      | 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:Alessandra Pitaro Resp. Istruttoria:Alex Maestrelli e servizio sociale professionale di riferimento                          | 0161 596503/512 (Segreteria Settore)                                      | segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it                   | decreto n. 58 dell' 11/12/2019                  | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@comune.vercelli.it                   | istanza di parte                                 |
| 77 | Interventi sociali a favore di persone "fragili" | Politiche Sociali       | Alessandra Pitaro      | 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: Alessandra Pitaro Resp. Istruttoria: Alex Maestrelli  | 0161 596503/512 (Segreteria Settore)                                      | segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it                   | decreto n. 58 dell' 11/12/2019                  | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@comune.vercelli.it                   | istanza di parte                                 |
| 78 | Terzo settore                                    | Politiche Sociali       | Alessandra Pitaro      | Area formazione progettazione tirocini lavorativi pari opportunità e rapporti con il terzo Settore | Erogazione contributi ad enti ed associazioni e partecipazione 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 | entro 30 giorni dalla richiesta   |   | 30 giorni  | Resp. Procedimento:Alessandra Pitaro Resp. Istruttoria: Claudia Raineri   | 0161 596508   | segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it                   | decreto n. 58 dell' 11/12/2019                  | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@comune.vercelli.it                   | istanza di parte                                 |
| 79 | Strutture residenziali per anziani               | Politiche Sociali       | Alessandra Pitaro      | 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 reddituale.                     |   | 30 giorni  | Resp. Procedimento:Alessandra Pitaro Resp. Istruttoria: Alex Maestrelli   | 0161 596512   | segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it                   | decreto n. 58 dell' 11/12/2019                  | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@comune.vercelli.it                   | istanza di parte                                 |

| n  | AMBITO   | STRUTTURA dal 1.10.2019 | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO   | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)   | DI 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 SOSTITUTIVO | TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO | MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUTIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO |
|----|--|-------------------------|------------------------|--|--|---|--|--|--|--|---|---|---|---|---|--|---------------------------------------|---|
| 80 | Strutture residenziali e semiresidenziali per disabili                   | Politiche Sociali       | Alessandra Pitaro      | 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 secondo il Regolamento. |  | 30 giorni  | Resp. Procedimento:Alessandra Pitaro Resp. Istruttoria: Alex Maestrelli | 0161 596512   | segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it  | decreto n. 58 dell' 11/12/2019                  | Segretario Generale                       | 0161596271   | protocollo@cert.comune.vercelli.it    | istanza di parte                                |
| 81 | Interventi socioassistenziali domiciliari                                | Politiche Sociali       | Alessandra Pitaro      | 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. | 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 secondo il              |  | 30 giorni  | Resp. Procedimento:Alessandra Pitaro Resp. Istruttoria: Alex Maestrelli | 0161 596503/512 (Segreteria Settore)                                      | segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it  | decreto n. 58 dell' 11/12/2019                  | Segretario Generale                       | 0161596271   | protocollo@cert.comune.vercelli.it    | istanza di parte                                |
| 82 | Accoglienza notturna   | Politiche Sociali       | Alessandra Pitaro      | 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  | i tempi del procedimento dipendono dal termine della convenzione | 30 giorni  | Resp. Procedimento:il Dirigente Resp. Istruttoria: Alex Maestrelli      | 0161 596503/512 (Segreteria Settore)                                      | segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it  | decreto n. 58 dell' 11/12/2019                  | Segretario Generale                       | 0161596271   | protocollo@cert.comune.vercelli.it    | istanza di parte                                |
| 83 | Edilizia Residenziale Pubblica   | Politiche Sociali       | Alessandra Pitaro      | 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: <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a>   | 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  | decreto n. 58 dell' 11/12/2019                  | 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       | Alessandra Pitaro      | 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              | decreto n. 58 dell' 11/12/2019                  |   |  |                                       |   |



| n  | AMBITO   | STRUTTURA dal 1.10.2019 | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO  | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)   | DI 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 DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|----|--|-------------------------|------------------------|--|---|---|--|---|--|--|--|---|--|---|--|---|--|--|
| 85 | Educativa per minori (interventi di prevenzione)     | Politiche Sociali       | Alessandra Pitaro      | 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 dell'autorità giudiziaria alle persone interessate. Il termine di attivazione dell'intervento a |  | 45 giorni per l'attivazione dell'intervento a favore del minore, previsto da provvedimento dell'Autorità competente.   | Resp. Procedimento:Alessandra Pitaro Resp. Istruttoria: Gabriele Brugnetta                           | 0161 596512/6503  | segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it; protocollo@cert.comune.vercelli.it | decreto n. 58 dell' 11/12/2019                  | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 86 | Spazio neutro  | Politiche Sociali       | Alessandra Pitaro      | 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 | 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:Alessandra Pitaro Resp. Istruttoria: Gabriele Brugnetta, Servizio Sociale Minori  | 0161 596503/512 (Segreteria Settore)                                      | segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it; protocollo@cert.comune.vercelli.it | decreto n. 58 dell' 11/12/2019                  | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 87 | Affidamento familiare dei minori                     | Politiche Sociali       | Alessandra Pitaro      | 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 | 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: Alessandra Pitaro Resp. Istruttoria: Gabriele Brugnetta, Servizio Sociale Minori | 0161 596503/512 (Segreteria Settore)                                      | segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it; protocollo@cert.comune.vercelli.it | decreto n. 58 dell' 11/12/2019                  | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 88 | Prevenzione sociale in ambito di famiglie con minori | Politiche Sociali       | Alessandra Pitaro      | 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: <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a>  | L.R. 1/2004  | viene stabilita una periodicità delle iniziative a cura dei soggetti organizzatori secondo la programmazione offerta                                  |  |  | Resp. Procedimento:Alessandra Pitaro Resp. Istruttoria: Maria Monfredini                             | 0161 596503/512 (Segreteria Settore)                                      | segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it                                     | decreto n. 58 dell' 11/12/2019                  | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 89 | Assegno di maternita`                                | Politiche Sociali       | Alessandra Pitaro      | Sostegno alle famiglie   | ammissione o diniego delle domande per assegno di maternita`  | si effettua la verifica dei requisiti dichiarati dalla cittadina richiedente l'assegno di maternita` 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:Alessandra Pitaro Resp. Istruttoria: Maria Monfredini                             | 0161 596503/512 (Segreteria Settore)                                      | segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it                                     | decreto n. 58 dell' 11/12/2019                  | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |

| n  | AMBITO  | STRUTTURA dal 1.10.2019                     | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO   | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)   | DI 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 DEL POTERE SOSTITUTIVO | TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO | MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO |
|----|---|---|------------------------|--|--|---|--|---|--|--|---|---|--|---|----------------------------------|--|--|---|
| 90 | Assegno al nucleo con almeno tre figli minori | Politiche Sociali                           | Alessandra Pitaro      | 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: Alessandra Pitaro Resp. Istruttoria: Maria Monfredini                           | 0161 596512   | segreteria.politichesociale@comune.vercelli.it                 | decreto n. 58 dell' 11/12/2019  | Segretario Generale              | 0161596271   | protocollo@comune.vercelli.it                  | istanza di parte                                |
| 91 | Manomissione manto stradale                   | Edilizia, Ambiente e Sicurezza territoriale | Giuseppe Scaramozzino  | 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 Commissario capo: Ivana Regis - Resp. Istruttoria ufficio Traffico Marisa Mazzon | 0161 296766 - 0161/296768   | traffico.vigili@comune.vercelli.it                             | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; determinazione dirigenziale n.609 del 14/03/2016 |                                  | 0161 296720  | protocollo@comune.vercelli.it                  | su istanza di parte                             |
| 92 | Viabilità                                     | Edilizia, Ambiente e Sicurezza territoriale | Giuseppe Scaramozzino  | 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 Commissario capo: Ivana Regis - Resp. Istruttoria ufficio Traffico Marisa Mazzon | 0161 296766 - 0161/296768   | traffico.vigili@comune.vercelli.it                             | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; determinazione                                   |                                  | 0161 296720  | protocollo@comune.vercelli.it                  | su istanza di parte                             |
| 93 | Rilascio Permessi di circolazione stradale    | Edilizia, Ambiente e Sicurezza territoriale | Giuseppe Scaramozzino  | 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 Commissario : Ivana Regis - Resp. Istruttoria: isrt.amm.vo Girolamo Poletto      | 0161 296714   | laura.tosoni@comune.vercelli.it; urp.vigili@comune.vercelli.it | decreti n. 37 e n. 38 del 30/09/2019  |                                  | 0161 296720  | protocollo@comune.vercelli.it                  | su istanza di parte                             |
| 94 | Passi Carrai                                  | Edilizia, Ambiente e Sicurezza territoriale | Giuseppe Scaramozzino  | 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 Commissario capo: Ivana Regis - Resp. Istruttoria ufficio Traffico Marisa Mazzon | 0161 296766; 0161296768   | traffico.vigili@comune.vercelli.it                             | decreti n. 37 e n. 38 del 30/09/2019  |                                  | 0161 296720  | protocollo@comune.vercelli.it                  | su istanza di parte                             |
| 95 | Occupazione suolo pubblico                    | Edilizia, Ambiente e Sicurezza territoriale | Giuseppe Scaramozzino  | Ufficio Traffico   | rilascio parere e/o nulla osta a Gestore el servizio                                 | il provvedimento finale di concessione dell'occupazione di suolo pubblico è adottato dal Servizio Politiche tributarie 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 Commissario capo: Ivana Regis - Resp. Istruttoria ufficio Traffico Marisa Mazzon | 0161 296766; 0161296768; 0161 296716                                      | traffico.vigili@comune.vercelli.it                             | decreti n. 37 e n. 38 del 30/09/2019  |                                  | 0161 296720  | protocollo@comune.vercelli.it                  | su istanza di parte                             |

| n   | AMBITO   | STRUTTURA dal 1.10.2019  | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza"     | PRODOTTO  | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | DI 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 responsabile istruttoria        | ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO                                | DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO | TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO                              | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|-----|--|--|------------------------|--|---|--|---|---|--|---|---|---|---|--|--|---|---|--|
| 96  | Esposti e segnalazioni                                     | Edilizia, Ambiente e Sicurezza territoriale                            | Giuseppe Scaramozzino  | 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   |   |  | non definibili  | Responsabile del Procedimento e responsabile dell'istruttoria: Ufficiale e/o sottoufficiale incaricato per materia  | 0161 296770   | comando.vigli@comune.vercelli.it                                    | decreti n. 37 e n. 38 del 30/09/2019   |  | 0161 296720   | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                  | su istanza di parte                              |
| 97  | Protezione civile- richiesta per eventi, manifestazioni... | Edilizia, Ambiente e Sicurezza territoriale                            | Giuseppe Scaramozzino  | 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 |   |   |  | il termine varia in relazione alla data di svolgimento dell'evento/manifestazione a decorrere dalla ricezione dell'istanza. | Responsabile del Procedimento Vice Commissario David Geminardi Responsabile Istruttoria: istrutt. Tecnico Daniele Sciarrino   | Servizio Centrale Operativa, Sicurezza e Protezione Civile: tel 0161 296730/739 | sicurezza@comune.vercelli.it  | decreti n. 37 e n. 38 del 30/09/2019   | Segretario Generale                        | 0161 596271   | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                  | istanza di parte                                 |
| 98  | Sistema videosorveglianza - richiesta immagini / sequenze  | Edilizia, Ambiente e Sicurezza territoriale                            | Giuseppe Scaramozzino  | 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 all'urgenza da poche ore a due/tre giorni dal ricevimento della |  | variabile in relazione all'urgenza da poche ore a due/tre giorni dal ricevimento della richiesta                            | Responsabile del Procedimento Vice Commissario David Geminardi Responsabile Istruttoria: istrutt. Tecnico Sciarrino e agente Paolo Testa  | Servizio Centrale Operativa, Sicurezza e Protezione Civile: tel 0161 296730/739 | sicurezza@comune.vercelli.it  | decreti n. 37 e n. 38 del 30/09/2019   | Segretario Generale                        | 0161 596271   | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                  | istanza di parte                                 |
| 99  | Servizi cimiteriali  | Edilizia, Ambiente e Sicurezza territoriale                            | Giuseppe Scaramozzino  | 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. Paolo Nifantani  | tel. SEGRETERIA: 0161/596478  | paolo.nifantani@comune.vercelli.it; eva.ferraris@comune.vercelli.it | decreti n. 37 e n. 38 del 30/09/2019 e determinazione dir. 4387 del 30/12/2019 | Giuseppe Scaramozzino                      | 0161 596478   | paolo.nifantani@comune.vercelli.it; eva.ferraris@comune.vercelli.it | su istanza di parte                              |
| 100 | Allacciamento rete fognaria                                | Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche | 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 <a href="http://www.atenaspa.net/">http://www.atenaspa.net/</a>  | 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 | 50 giorni   | secondo i termini indicati nella Carta del Servizio di Atena | sino a 60 gioni   | 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                                  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.                           | Liliana Patriarca                          | 0161 596433   | settorellpp.seg@comune.vercelli.it                                  | su istanza di parte                              |

| n   | AMBITO   | STRUTTURA dal 1.10.2019  | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza"              | PRODOTTO  | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)   | DI 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 |
|-----|--|--|------------------------|---|---|---|---|--|---|--|--|--|--|--|--|---|---|--|
| 101 | Assegnazione orti  | Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche | 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            | resp. Procedimento: Dirigente;                         | 0161 596249 (servizio patrimonio)  |  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019. | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              | istanza di parte                                 |
| 102 | Assegnazione spazi associazioni                              | Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche | 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 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 | resp. Procedimento: Dirigente;                         | 0161 596366 (servizio Patrimonio)  |  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019. | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              | istanza di parte                                 |
| 103 | Locazione fondi rustici, unità commerciali e abitative       | Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche | 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;                         | 0161 596306 (servizio Patrimonio)  |  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019  | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              | istanza di parte                                 |
| 104 | Vendite immobili   | Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche | 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 della 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;                         | 0161 596306 (servizio Patrimonio)  |  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019  | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              | istanza di parte                                 |
| 105 | Espropri   | Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche | 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                          | arch.Liliana Patriarca                                 |  |  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019  | Segretario Generale                        | 0161596437  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              | istanza di parte                                 |
| 106 | Trasformazioni diritto di superficie in diritto di proprietà | Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche | 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 dei conteggi   | 30 giorni per dar comunicazione dei conteggi  | 30 giorni per dar comunicazione dei conteggi   | arch.Liliana Patriarca; responsabile                   | 0161/596422 segreteria arch. Liliana Patriarca; 0161.596418/25 Segreteria di Servizio; |  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019  | Segretario Generale                        | 0161596448  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              | istanza di parte                                 |

| n   | AMBITO  | STRUTTURA dal 1.10.2019                     | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO   | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | DI Riferimenti normativi   | Tempi Comuni  | Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO  | Tempi conclusione del procedimento  | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA | TELEFONO Responsabile del Procedimento e del responsabile dell'istruttoria | MAIL Responsabile di Procedimento e responsabile 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 |
|-----|---|---|------------------------|--|--|--|--|---|--|---|--|--|--|--|---|--|--|---|
| 107 | Depositi  | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | Giuseppe Scaramozzino  | SPORTELLINO 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  | ing.Giuseppe Scaramozzino                              |  |  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D.D. n.706 del 22.03.2016.                              | Segretario Generale                       | 0161596449   | protocollo@cert.comune.vercelli.it             | istanza di parte                                |
| 108 | Sviluppo Economico - Ufficio Commercio ed Attività Produttive | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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 | 60 giorni, più l'eventuale conferenza di servizi                                | dott. Alberto Odone                                    | 0161-596475/474;   | alberto.odone@comune.vercelli.it                             | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019;D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Giuseppe Scaramozzino                     | 0161596402   | protocollo@cert.comune.vercelli.it             | istanza di parte                                |
| 109 | Ufficio Commercio ed Attività Produttive                      | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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                             | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019;D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Giuseppe Scaramozzino                     | 0161596402   | protocollo@cert.comune.vercelli.it             | istanza di parte                                |
| 110 | Sviluppo Economico - Ufficio Commercio ed Attività Produttive | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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. Lea.Enrico/dott. Alberto Odone                   | 0161-596475/474.   | alberto.odone@comune.vercelli.it                             | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019;D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del             | Giuseppe Scaramozzino                     | 0161596402   | protocollo@cert.comune.vercelli.it             | istanza di parte                                |
| 111 | Ufficio Commercio ed Attività Produttive                      | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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                             | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019;D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Giuseppe Scaramozzino                     | 0161596402   | protocollo@cert.comune.vercelli.it             | istanza di parte                                |
| 112 | Ufficio Commercio ed Attività Produttive                      | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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                             | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019;D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Giuseppe Scaramozzino                     | 0161596402   | protocollo@cert.comune.vercelli.it             | istanza di parte                                |

| n   | AMBITO   | STRUTTURA dal 1.10.2019                     | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO   | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | DI 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 DEL POTERE SOSTITUITIVO | TELEFONO DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|-----|--|---|------------------------|--|--|--|--|--------------------------------------|---|---------------------------------------|--|---|---|---|-----------------------------------|--|--|--|
| 113 | Ufficio Commercio ed Attività Produttive                                   | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | Giuseppe Scaramozzino  | Ufficio commercio e attività produttive  | Manifestazioni locali  | comunicazione  | artt. 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                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del             | Giuseppe Scaramozzino             | 0161596402                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 114 | Commercio Fisso vicinato   | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D.D. n. 706 del  | Giuseppe Scaramozzino             | 0161596402                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 115 | Commercio Fisso medie strutture nuova apertura, trasferimento, ampliamento | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Giuseppe Scaramozzino             | 0161596402                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 116 | Nuova apertura esercizi di somministrazione                                | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Giuseppe Scaramozzino             | 0161596402                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 117 | Rilascio autorizzazione al commercio su area pubblica in forma itinerante  | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Giuseppe Scaramozzino             | 0161596402                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 118 | Subingresso in posteggio tip.A su area pubblica                            | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Giuseppe Scaramozzino             | 0161596402                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |



| n   | AMBITO  | STRUTTURA dal 1.10.2019                     | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO   | TIPOLOGIA 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 DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|-----|---|---|------------------------|--|--|---|---|--------------|---|---|--|---|--|--|--|---|--|--|
| 119 | Anagrafe canina   | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | Giuseppe Scaramozzino  | 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                            | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; determinazione dirigenziale n. 136/2017 | Ing. Giuseppe Scaramozzino                 | 0161596402  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 120 | Vigilanza e controllo sul benessere animale   | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | Giuseppe Scaramozzino  | 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                            | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; determinazione dirigenziale n. 136/2017 | Ing. Giuseppe Scaramozzino                 | 0161596402  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 121 | Tutela ambientale e decoro urbano   | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | Giuseppe Scaramozzino  | 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                                   | 0161/596461;<br>0161/596406.  | enrico.razzano@comune.vercelli.it                            | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; determinazione dirigenziale n. 136/2017 | ing. Giuseppe Scaramozzino                 | 0161596402  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 122 | Gestione del verde privato  | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | Giuseppe Scaramozzino  | 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   | Dott. Enrico Razzano                                   | 0161/596461   | enrico.razzano@comune.vercelli.it                            | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; determinazione dirigenziale n. 136/2017 | Ing. Giuseppe Scaramozzino                 | 0161596402  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 123 | Gestione piano di zonizzazione acustica territoriale e di attività autorizzative per deroga limite acustico | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | Giuseppe Scaramozzino  | 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 | Ing. Eva Ferraris                                      | 0161/596467.  | eva.ferraris@comune.vercelli.it;                             | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; determinazione dirigenziale n. 136/2017 | ing. Giuseppe Scaramozzino                 | 0161596402  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |

| n   | AMBITO   | STRUTTURA dal 1.10.2019                     | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO  | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)   | DI 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 responsabile istruttoria             | ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO  | DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | TELEFONO DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|-----|--|---|------------------------|--|---|---|--|--|---|--|---|---|--|--|-----------------------------------|--|--|--|
| 124 | Gestione dei ricorsi   | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | Giuseppe Scaramozzino  | Ambiente   | gestione dei ricorsi in materia di gestione dei rifiuti   | valutazione degli elementi di fondatezza dei ricorsi  | art.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  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; determinazione dirigenziale n. 136/2017                 | Segretario Generale               | 0161596428                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 125 | Attività autorizzativa per scarichi idrici in acque superficiali | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | Giuseppe Scaramozzino  | 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,                       | 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 <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a>   | 30 gg  | 30 gg   | entro 30 giorni effettivi nei quali non rientrano sospensioni in attesa di integrazioni e di pareri esterni  | Ing. Eva Ferraris   | 0161/596467.  | eva.ferraris@comune.vercelli.it;   | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; determinazione dirigenziale n. 136/2017                 | ing. Giuseppe Scaramozzino        | 0161596402                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 126 | Elettromagnetismo  | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | Giuseppe Scaramozzino  | 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 | dott. Enrico Razzano  | 0161/596461   | enrico.razzano@comune.vercelli.it  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; determinazione dirigenziale n. 136/2017                 | Giuseppe Scaramozzino             | 0161596402                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 127 | Attività Edilizia autocertificata                                | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | Giuseppe Scaramozzino  | SPORTELLINO UNICO edilizia privata e attività produttive                                   | Comunicazione Inizio Lavori di attività edilizia libera C.I.L.S., Comunicazione di Inizio Lavori asseverata per interventi di manutenzione straordinaria C.I.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: <a href="http://trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio">trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio</a> | D.P.R.380/2001, Regolamento Edilizio approvato con atti CC 75/03 e 48/04 e altri riferimenti descritti alla sezione <a href="http://trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio">trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio</a> | efficacia immediata - 30 giorni per accertare la legittimità ove non superiori nel caso 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  | Responsabili del procedimento: geom. Roberto Francese e geom. Salvatore De Luca | 0161/596475;6414;6415.  | roberto.francese@comune.vercelli.it; salvatore.deluca@comune.vercelli.it | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019;D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Giuseppe Scaramozzino             | 0161596402                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 128 | Integrazioni e modifiche Istanze Edilizie                        | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | Giuseppe Scaramozzino  | SPORTELLINO 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: <a href="http://trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio">trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio</a> | D.P.R.380/2001, Regolamento Edilizio approvato con atti CC 75/03 e 48/04 e altri riferimenti descritti alla sezione <a href="http://trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio">trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio</a> | 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   | Responsabili del procedimento: geom. Roberto Francese e geom. Salvatore De Luca | 0161/596475;6414;6415.  | roberto.francese@comune.vercelli.it; salvatore.deluca@comune.vercelli.it | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019;D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Giuseppe Scaramozzino             | 0161596402                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |

| n   | AMBITO                       | STRUTTURA dal 1.10.2019                     | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO   | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)   | DI 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 DEL POTERE SOSTITUITIVO | TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|-----|------------------------------|---|------------------------|--|--|---|--|---|---|---|---|---|--|--|-----------------------------------|---|--|--|
| 129 | Agibilità, Inagibilità       | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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 | Responsabili del procedimento: geom. Roberto Francese e geom. Salvatore De Luca | 0161/596475;6414;;6415.   | roberto.francese@comune.vercelli.it; salvatore.deluca@comune.vercelli.it | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019;D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Giuseppe Scaramozzino             | 0161596402  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 130 | Numeri civici                | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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   | Responsabili del procedimento:geom. Roberto Francese e geom. Salvatore De Luca  | 0161/596475;6414;;6415.   | roberto.francese@comune.vercelli.it; salvatore.deluca@comune.vercelli.it | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016.  | Giuseppe Scaramozzino             | 0161596402  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 131 | Istanze Edilizie nuove opere | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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 | Responsabili del procedimento: geom. Roberto Francese e geom. Salvatore De Luca | 0161/596475;6414;;6415.   | roberto.francese@comune.vercelli.it; salvatore.deluca@comune.vercelli.it | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019;D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Giuseppe Scaramozzino             | 0161596402  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 132 | Autorizzazioni edilizie      | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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   | istruttore arch. Vittorio Garis   | 0161/596473.  | vittorio.garis@comune.vercelli.it  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019;D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Giuseppe Scaramozzino             | 0161596402  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 133 | Condoni Edilizio             | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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. Vittorio Garis                              | 0161/596475; 6443.  | vittorio.garis@comune.vercelli.it  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019;D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Giuseppe Scaramozzino             | 0161596402  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |

| n   | AMBITO                         | STRUTTURA dal 1.10.2019  | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO  | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)   | DI Riferimenti normativi   | Tempi Comuni   | Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO   | Tempi di conclusione del procedimento   | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA | TELEFONO                 | MAIL Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria | ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO   | DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | TELEFONO DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|-----|--------------------------------|--|------------------------|--|---|---|--|--|---|---|--|--------------------------|---|---|-----------------------------------|--|--|--|
| 134 | Autorizzazione Paesaggistica   | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale                            | Giuseppe Scaramozzino  | SPORTELLINO 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 | istruttore arch. Vittorio Garis                        | 0161/596453.             | vittorio@garis@comune.vercelli.it                                     | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Giuseppe Scaramozzino             | 0161596402                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 135 | Strumenti Urbanistici          | Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche | Liliana Patriarca      | Ufficio di supporto tecnico  | P.E.E.P., P.I.P., 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             | Arch. Liliana Patriarca                                | 0161596459               | liliana.patriarca@comune.vercelli.it                                  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019   |                                   |  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 136 | Strumenti Urbanistici          | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale                            | Giuseppe Scaramozzino  | Ufficio di supporto tecnico  | P.P. S.U.E.   | 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             | Arch. Liliana Patriarca                                | 0161/596416; 0161/596420 | liliana.patriarca@comune.vercelli.it                                  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019   |                                   |  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 137 | Studi di fattibilità           | Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche | Liliana Patriarca      | 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  | Arch. Liliana Patriarca                                | 0161596459               | liliana.patriarca@comune.vercelli.it                                  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.  |                                   |  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 138 | Varianti Urbanistiche del PRGC | Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche | Liliana Patriarca      | 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              | Arch. Liliana Patriarca                                | 0161596459               | liliana.patriarca@comune.vercelli.it                                  | D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016; decreto sindacale n.33/2017.                         |                                   |  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |

| n   | AMBITO  | STRUTTURA dal 1.10.2019                     | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO  | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | DI Riferimenti normativi   | Tempi Comuni                                   | Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO      | Tempi conclusione del procedimento             | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA | TELEFONO Responsabile del Procedimento e del responsabile dell'istruttoria | MAIL Responsabile del Procedimento e del responsabile istruttoria        | ATTO DI NOMINA RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO   | DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|-----|---|---|------------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|-----------------------------------|---|--|--|
| 139 | Certificati e attestazioni urbanistici ed edilizi | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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       | 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.                         | Ing. Giuseppe Scaramozzino        | 0161596402  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 140 | Certificati e attestazioni urbanistici ed edilizi | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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              | resp.istruttoria:Renato Graneris                       | 0161/596458  | renato.graneris@comune.vercelli.it                                       | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Ing. Giuseppe Scaramozzino        | 0161596402  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 141 | Certificati e attestazioni urbanistici ed edilizi | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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 | geom. Roberto Francese e geom. Salvatore De Luca       | 0161/59645;6414;6415   | roberto.francese@comune.vercelli.it; salvatore.deluca@comune.vercelli.it | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Ing. Giuseppe Scaramozzino        | 0161596402  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 142 | Vigilanza Urbanistica ed Edilizia                 | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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  | geom. Roberto Francese e geom. Salvatore De Luca       | 0161/59645;6414;6415   | roberto.francese@comune.vercelli.it; salvatore.deluca@comune.vercelli.it | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Ing. Giuseppe Scaramozzino        | 0161596402  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 143 | Accesso agli atti e Archivio Edilizio             | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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              | resp.istruttoria:Renato Graneris                       | 0161/596458  | renato.graneris@comune.vercelli.it                                       | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del 11.10.2016. | Ing. Giuseppe Scaramozzino        | 0161596402  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |

| n   | AMBITO   | STRUTTURA dal 1.10.2019                     | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO  | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | DI 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 SOSTITUTIVO | TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO | MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO |
|-----|--|---|------------------------|--|---|--|---|--|---|--|---|---|--|---|---|--|--|---|
| 144 | Istanze contributi barriere architettoniche  | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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: dott. Luciano Milani   | 0161/596475; 0161/5946443   | luciano.milani@comune.vercelli.it                            | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423 del | Ing. Giuseppe Scaramozzino                | 0161596402   | protocollo@cert.comune.vercelli.it             | istanza di parte                                |
| 145 | Istanze invalidi civili  | Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale | 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  | Geom. Renato Graneris   | 0161/596458   | renato.graneris@comune.vercelli.it                           | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D. n. 706 del 22.03.2016                   | Ing. Giuseppe Scaramozzino                | 0161596402   | protocollo@cert.comune.vercelli.it             | istanza di parte                                |
| 146 | Convenzioni con istituti culturali   | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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: Dirigente dott. Renato Bianco  | 0161596251  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                           | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D. 336 del 8.02.2016.                      | Segretario Generale                       | 0161596271   | protocollo@cert.comune.vercelli.it             | Istanza di parte                                |
| 147 | Contributo a Musei   | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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. Renato Bianco - responsabile istruttoria: Annamaria Bertola    | 0161596251  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                           | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D. 336 del 8.02.2016.                      | 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 gratuito | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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                      |   | sino a 60 giorni dalla presentazione dell'istanza  | Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco - responsabile istruttoria: Domenico Evangelista | 0161596251  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                           | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D. 336 del 8.02.2016.                      | Segretario Generale                       | 0161596271   | protocollo@cert.comune.vercelli.it             | Istanza di parte                                |
| 149 | Concessione d'uso temporanea di sale comunali e del teatro civico, a titolo oneroso  | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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. Renato Bianco - responsabile istruttoria: Domenico Evangelista | 0161596251; 0161596243  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                           | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D. 336 del 8.02.2016.                      | Segretario Generale                       | 0161596271   | protocollo@cert.comune.vercelli.it             | Istanza di parte                                |



| n   | AMBITO                                   | STRUTTURA dal 1.10.2019                     | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO   | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)   | DI 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 DEL POTERE SOSTITUITIVO | TELEFONO DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|-----|--|---|------------------------|--|--|---|---|---|---|--|--|---|---|---|-----------------------------------|--|--|--|
| 150 | Impianti sportivi comunali               | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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. Renato Bianco - istruttore : Luciano Conte                      | 0161 596251;016 1596369   | protocollo@cert.comune.vercelli.it              | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019;D D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale               | 0161596271                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | Istanza di parte                                 |
| 151 | Impianti sportivi comunali               | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | Renato Bianco          | Ufficio Sport e 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 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. Renato Bianco - istruttore: Luciano Conte                       | 0161 596251;016 1596369   | protocollo@cert.comune.vercelli.it              | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019;D D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale               | 0161596271                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | Istanza di parte                                 |
| 152 | Sale Prove                               | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 in risposta alla domanda on-line secondo la modulistica presente sul sito: <a href="http://www.informagiovani.vercelli.it/sale_prove.htm">http://www.informagiovani.vercelli.it/sale_prove.htm</a> |   | entro 7 giorni in relazione ai giorni di apertura dell'Informagiovani  | Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco - responsabile istruttoria: dott.Daniilo Fiacconi | 0161 596251; 0161 596372  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019;D D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale               | 0161596271                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | Istanza di parte                                 |
| 153 | Spazio Espositivo ARCA                   | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 a soggetti privati che presentino istanza di utilizzo dello spazio espositivo                              | Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco   | 0161 596251; 0161 596372  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019;D D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale               | 0161596271                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | Istanza di parte                                 |
| 154 | Attrezzature Comunali per Manifestazioni | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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. Renato Bianco; responsabile istruttoria: Annamaria Bertola       | 0161 596251; 0161 596372  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019;D D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale               | 0161596271                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | Istanza di parte                                 |

| n   | AMBITO                                   | STRUTTURA dal 1.10.2019                     | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO  | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | Di Riferimenti normativi   | Tempi Comuni  | Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO | Tempi di conclusione del procedimento   | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA   | TELEFONO Responsabile del Procedimento e del responsabile dell'istruttoria | MAIL Responsabile del 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 DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|-----|--|---|------------------------|--|---|--|--|---|---|---|--|--|---|--|--|---|--|--|
| 155 | Attrezzature Comunali per Manifestazioni | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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. Renato Bianco; istruttoria: Annamaria Bertola                                       | 0161 596251  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                      | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | Istanza di parte                                 |
| 156 | Sovvenzioni                              | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 | Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco   | 0161 596251  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                      | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | Istanza di parte                                 |
| 157 | Patrocinio                               | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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   | Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco   | http://www.comune.vercelli.it  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                      | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | Istanza di parte                                 |
| 158 | Servizi Scolastici                       | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a> . 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. 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 | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | Istanza di parte                                 |
| 159 | Servizi Scolastici                       | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a> . 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:<br>· residenti nelle frazioni limitrofe;<br>· residenti nei rioni dove sono assenti le strutture scolastiche; mancanza di | 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. Renato Bianco; servizio front office (ufficio scuola); istruttori:Paola Fioravanti  |  | protocollo@cert.comune.vercelli.it; paola.fioravanti@comune.vercelli.it | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale                        | 0161596272  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | Istanza di parte                                 |

| n   | AMBITO                                      | STRUTTURA dal 1.10.2019                     | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO   | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)   | DI Riferimenti normativi  | Tempi Comuni   | Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO | Tempi di conclusione del procedimento | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA   | TELEFONO Responsabile del Procedimento e del responsabile dell'istruttoria | MAIL Responsabile del 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 DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|-----|---|---|------------------------|--|--|---|---|--|---|---------------------------------------|--|--|---|--|--|---|--|--|
| 160 | Servizi Scolastici                          | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a> . 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 | 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. Renato Bianco; servizio front office (ufficio scuola); istruttore: Paola Fioravanti       |  | protocollo@cert.comune.vercelli.it; paola.fioravanti@comune.vercelli.it | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D. 336 del 8.02.2016. |  |   |  |  |
| 161 | Scuole                                      | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | Istanza di parte                                 |
| 162 | Biblioteca e Archivio Storico-CONSULTAZIONE | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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'utenza avviene negli orari e secondo le modalità di accesso indicate nella sezione dedicata del sito: <a href="http://www.comune.vercelli.it/">http://www.comune.vercelli.it/</a>  | 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. | 0161 596251; 0161 596372; 0161 596282                                      | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                      | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D. 336 del 8.02.2016. |  |   |  |  |
| 163 | Biblioteca e Archivio Storico- PRESTITO     | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 beneficiario alla presentazione della domanda   |   |                                       | Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco; Responsabile Biblioteca: Annamaria Bertola; Responsabile Archivio Storico. | 0161 596282  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                      | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D. 336 del 8.02.2016. |  |   |  |  |

| n   | AMBITO  | STRUTTURA dal 1.10.2019                     | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO   | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | DI Riferimenti normativi   | Tempi Comuni  | Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO | Tempi di conclusione del procedimento | RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA  | TELEFONO Responsabile del Procedimento e del responsabile dell'istruttoria | MAIL Responsabile del 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 DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|-----|---|---|------------------------|--|--|--|--|---|---|---------------------------------------|---|--|---|---|--|---|--|--|
| 164 | Biblioteca e Archivio Storico-PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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: <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a>   | 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 Archivio Storico.        | 0161 596282  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D. 336 del 8.02.2016.  |  |   |  |  |
| 165 | Biblioteca e Archivio Storico-ACCESSO ARCHIVIO STORICO    | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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:  | 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.   | 0161 596282  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D. 336 del 8.02.2016.  |  |   |  |  |
| 166 | Biblioteca e Archivio Storico                             | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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: Responsabile dell'Archivio Storico   | 0161 596282  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; DD. 336 del 8.02.2016. |  |   |  |  |
| 167 | Biblioteca e Archivio Storico                             | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 Responsabile dell'Archivio Storico. | 0161 596282  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                | DD. 336 del 8.02.2016   |  |   |  |  |
| 168 | Informagiovani  | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 nel sito: <a href="http://www.informagiovani.vercelli.it/">http://www.informagiovani.vercelli.it/</a> | i criteri di ammissione ai servizi e di erogazione delle attività sono descritti nel sito alla sezione dedicata: <a href="http://www.informagiovani.vercelli.it/">http://www.informagiovani.vercelli.it/</a>   | L.R.16/1995  |   |   |                                       | Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco; responsabile istruttoria: Danilo Fiacconi   | 0161 596251; 0161 596372   | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D. 336 del 8.02.2016.  | Segretario Generale                        | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | Istanza di parte                                 |

| n   | AMBITO   | STRUTTURA dal 1.10.2019                     | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO  | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)   | DI 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 |
|-----|--|---|------------------------|--|---|---|--|---|---|--|--|---|--|--|---|--|--|---|
| 169 | Attività di orientamento e supporto all'accesso dei servizi comunali tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a>   | L.150/2000   |   |   |  | Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco; responsabile istruttoria: Daniela Denaro | 0161 596251<br>0161 596333  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                 | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; DD. 336 del 8.02.2016.  | Segretario Generale                       | 0161596272   | protocollo@cert.comune.vercelli.it             | Istanza di parte                                |
| 170 | Pubblicazioni dati su sito istituzionale e sui social web.02   | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 <a href="http://www.comune.vercelli.it/">http://www.comune.vercelli.it/</a>  | L.150/2000 - L.33/2013   | entro 3 giorni lavorativi   |   |  | Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco; responsabile istruttoria: Daniela Denaro | 0161 596251<br>0161 596333  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                 | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; DD. 336 del 8.02.2016.  | Segretario Generale                       | 0161596272   | protocollo@cert.comune.vercelli.it             | Istanza di parte                                |
| 171 | Convenzioni con C.A.F.   | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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: Daniela Denaro | 0161 596251<br>0161 596333  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                 | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D.D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale                       | 0161596272   | protocollo@cert.comune.vercelli.it             | Istanza di parte                                |
| 172 | Albo pretorio.istanze da altri Enti  | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | Renato Bianco          | Servizio Comunicazione Pubblica  | pubblicazione nell'Albo Pretorio di atti provenienti da altri Enti                                      | Su richiesta tramite Pec.Modalità e orari su <a href="http://www.comune.vercelli.it">http://www.comune.vercelli.it</a>  | T.U.E.L.   | secondo i termini indicati dall'Ente richiedente  |   |  | Responsabile del Procedimento: dott. Renato Bianco; responsabile istruttoria: Daniela Denaro | 0161 596251<br>0161 596333  | protocollo@cert.comune.vercelli.it                                 | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019; D.D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale                       | 0161596272   | protocollo@cert.comune.vercelli.it             | Istanza di parte                                |
| 173 | Servizio Civile  | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 ( <a href="http://www.serviziocivilevercelli.it/">http://www.serviziocivilevercelli.it/</a> ) e individua 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 | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D.D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale                       | 0161596216   | protocollo@cert.comune.vercelli.it             | Istanza di parte                                |

| n   | AMBITO   | STRUTTURA dal 1.10.2019                     | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO  | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | DI 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 responsabile istruttoria       | ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO                              | DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | TELEFONO DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|-----|--|---|------------------------|--|---|--|---|---|---|---|---|---|--|--|-----------------------------------|--|--|--|
| 174 | Accreditamento Enti per Servizio Civile              | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 circolare dipartimentale, si predispongono gli atti e la documentazione necessaria all'accREDITAMENTO in forma di partenariato con il Comune   | 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 | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019;D. D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale               | 0161596216                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | Istanza di parte                                 |
| 175 | Progetti per Servizio Civile                         | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | Renato Bianco          | Ufficio politiche giovanili, informagiovani e servizio civile                              | Identificazione e formulazione del progetto nell'ambito delle politiche sociali, della cultura, dell'ambiente, dell'educazione, della comunicazione con gli Enti Partner ed il Comune, Ente Capofila.                     | secondo le modalità definite a livello nazionale, tramite circolare dipartimentale, si predispongono gli atti e la documentazione necessaria alla progettazione in forma di partenariato 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 | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.07.2019;D. D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale               | 0161596216                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | Istanza di parte                                 |
| 176 | Europee Direct Vercelli-informazione                 | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 <a href="http://www.latuaeuropavercelli.eu/">http://www.latuaeuropavercelli.eu/</a> e sul profilo facebook <a href="https://www.facebook.com/latuaeuropavercelli">https://www.facebook.com/latuaeuropavercelli</a> | Convenzione Quadro 2013-2017 n.40, conformemente alla decisione C/2012/4158 della Commissione.              | allo sportello, secondo orari di apertura , oppure tramite appuntamento descritti al link <a href="http://www.latuaeuropavercelli.eu/">http://www.latuaeuropavercelli.eu/</a> | 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 <a href="http://www.latuaeuropavercelli.eu/">http://www.latuaeuropavercelli.eu/</a> | Alessandra Bellardone unità organizzativa Europee Direct Vercelli   | 0161 596232 ; europe direct 0161 596 395                                  | europedirectvercelli@comune.vercelli.it                            | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019;D. D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale               | 0161596216                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | Istanza di parte                                 |
| 177 | Europee Direct Vercelli-assistenza tecnico operativa | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 Europee Direct, accreditati dalla  | Convenzione Quadro 2013-2017 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 Europee Direct compilata in italiano dal richiedente e successivamente tradotta in inglese dagli operatori dello Sportello ED e successivamente | informazione telefonica immediata, appuntamenti entro 3 settimane   | Alessandra Bellardone unità organizzativa Europee Direct Vercelli   | 0161 596232 ; europe direct 0161 596 395                                  | europedirectvercelli@comune.vercelli.it                            | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019;D. D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale               | 0161596216                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | Istanza di parte                                 |
| 178 | Europee Direct Vercelli-formazione                   | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 2013-2017 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 Europee Direct Vercelli   | 0161 596232 ; europe direct 0161 596 395                                  | europedirectvercelli@comune.vercelli.it                            | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019;D. D. 336 del 8.02.2016. | Segretario Generale               | 0161596216                                 | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | Istanza di parte                                 |



| n   | AMBITO                                      | STRUTTURA dal 1.10.2019                     | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO   | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | DI 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 DEL POTERE SOSTITUITIVO | TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|-----|---|---|------------------------|--|--|--|---|---|---|---|---|---|--|---|-----------------------------------|---|--|--|
| 179 | Asili Nido INSERIMENTO                      | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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 della disponibilità dei |   | entro 30 giorni dalla disponibilità del posto                                   | responsabile del procedimento: Alessandra Bellardone  | 0161 596512   | protocollo@cert.comune.vercelli.it   | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D. 336 del 8.02.2016.    | Segretario Generale               | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 180 | Asili Nido -SERVIZI INTEGRATIVI             | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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: Alessandra Bellardone  | 0161 596512   | protocollo@cert.comune.vercelli.it   | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D. 336 del 8.02.2016.    | Segretario Generale               | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 181 | Asili Nido                                  | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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: Alessandra Bellardone  | 0161 596512   | protocollo@cert.comune.vercelli.it   | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D. 336 del 8.02.2016.    | Segretario Generale               | 0161596271  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 182 | Asili Nido DECADENZA                        | Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni | 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: Alessandra Bellardone  | 0151 596512   | protocollo@cert.comune.vercelli.it   | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; D. 336 del 8.02.2016.    | Segretario Generale               | 0161 596271   | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 183 | 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 predispone 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.rodi@comune.vercelli.it; giovanni.santoro@comune.vercelli.it. | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Segretario Generale               | 0161596216  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |

| n   | AMBITO  | STRUTTURA dal 1.10.2019                 | Responsabile Struttura | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO   | TIPOLOGIA 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 DEL POTERE SOSTITUITIVO | TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO |
|-----|---|---|------------------------|--|--|--|---|--|---|---|---|---|--|---|-----------------------------------|---|--|--|
| 184 | 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.rodidi@comune.vercelli.it | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Segretario Generale               | 0161596216  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 185 | 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 successiva 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.rodidi@comune.vercelli.it                                       | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Segretario Generale               | 0161596216  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 186 | 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.rodidi@comune.vercelli.it                                       | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Segretario Generale               | 0161596216  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 187 | 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.rodidi@comune.vercelli.it                                       | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Segretario Generale               | 0161596216  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |
| 188 | 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.rodidi@comune.vercelli.it                                       | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Segretario Generale               | 0161596216  | protocollo@cert.comune.vercelli.it     | istanza di parte                                 |

| n   | AMBITO  | STRUTTURA dal 1.10.2019                 | Responsabile Struttura          | UFFICIO RESPONSABILE art. 35, c. 1, lett. c) - D.Lgs.33/13 per i procedimenti "ad istanza" | PRODOTTO   | TIPOLOGIA PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)  | DI 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 |
|-----|---|---|---------------------------------|--|--|--|--------------------------------|---|---|---------------------------------------|---|---|--|---|--|---|---|--|
| 189 | 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 FI 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 | 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.                                       |  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. n. 304 del 3.02.2016 | Segretario Generale                        | 0161596216  | protocollo@cert.comune.vercelli.it              | istanza di parte                                 |
| 190 | Controlli personale dipendente - assenze 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 | 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 inoltro della richiesta | invio tempestivo alla ricezione della richiesta | alla data di ricezione dell'esito     | Dirigenti assegnatari dei dipendenti  |   |  | decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.                          |  |   |   |  |