

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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
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 http://www.comune.vercelli.it	art. 7 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i.; art. 94 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con atto di G.C.n. 413 del 23.11.2010	entro 30 gg		entro 30 gg	Responsabile del Procedimento: Segretario Generale; responsabile istruttoria: Federica Prando	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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO
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 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	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
13	Stage e tirocini formativi	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Ufficio Formazione e Gestione Amministrativa	stage e/o tirocinio formativo per studenti, nell'ambito di una Convenzione tra il Soggetto promotore e l'Ente	il procedimento ha inizio su istanza del Soggetto promotore e, dopo l'approvazione della Convenzione, viene autorizzato lo stage e/o il tirocinio formativo con specifico provvedimento	L.196/1997 e D.M. 25 marzo 1998 n.142	dalla presentazione della proposta di stage e/o tirocinio all'adozione del provvedimento autorizzativo si		il termine del procedimento che include anche l'approvazione della Convenzione si stima in giorni 40 al fine dell'ottenimento	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	0161596216	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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
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	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: http://www.comune.vercelli.it	il rilascio di certificati e della documentazione relativa ai servizi Demografici avviene nelle modalità di legge allo sportello in p.zza Municipio, 5. I modelli di domanda sono disponibili nella sezione dedicata del sito Demografici e certificati. E' disponibile inoltre la modalità di "certificazione online" alla specifica sezione presente nell'home page del sito http://www.comune.vercelli.it	DPR 223/1989, D.Lgs. 286/1998, D.Lgs. 30/2007, DPR 396/2000; L.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	30 giorni	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	secondo le tipologie dei certificati e documentazioni richieste si applicano i termini previsti dalla Legge di riferimento ed espresse nel sito	Gabriele Ferraris	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.I., contenuta nel P.T.P.C.T	Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, con il P.T.P.C.T. 2017-2019, è contenuto in una specifica sezione "Trasparenza" del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. L'aggiornamento prevede, tramite avviso pubblico, la partecipazione di chiunque (cittadino, soggetto portatore di interessi diffusi, istituzione, ecc.)	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 - Gabriele Ferraris	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: http://www.comune.vercelli.it	il procedimento ha inizio su istanza del cittadino o su iniziativa dell'ufficio anagrafe.Successivamente, per il reimpatrio da AIRE si invia comunicazione all'ANAG AIRE.	art. 5 del decreto-legge 9 febbraio 2012, n.5, convertito in legge 4 aprile 2012, n. 35; art. 13, comma 1, lett. a), b) e c), del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n.	due giorni	previsto accertamento nel termine di 45 gg.	45 giorni	Gabriele Ferraris; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; 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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
20	Servizi Demografici-ANAGRAFE.Rilascio certificati anagrafici	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Anagrafe	Certificazione di stato civile: certificati, estratti, copie integrali allo sportello e per posta	il procedimento ha avvio su richiesta dell'interessato, anche tramite persona delegata, oppure su richiesta di altri Enti Pubblici e/o Soggetti Privati, da parte di studi legali e/o notari. Per la richiesta si utilizzano i moduli presenti allo sportello e sul sito al link: http://www.comune.vercelli.it	D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223; D.P.R. 396/2000.	immediato			Gabriele Ferraris; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; Porta Monica; Grosso M.Patrizia.	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			Gabriele Ferraris; 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			Gabriele Ferraris; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; Porta Monica; Grosso M.Patrizia.	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			Gabriele Ferraris; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; 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: http://www.comune.vercelli.it	R.D. 773/1931 art. 3 modificato con L. 224/1963	immediata			Gabriele Ferraris; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; Porta Monica; Grosso M.Patrizia.	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			Gabriele Ferraris; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; Porta Monica; Grosso M.Patrizia.	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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
26	Servizi Demografici-ANAGRAFE. Iscrizione/variazione A.I.R.E.	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Anagrafe	Per i cittadini che si trasferiscono all'Estero o che già residenti all'estero variano l'indirizzo.	Dalla comunicazione consolare si effettua l'iscrizione o la variazione di indirizzo nell'Anagrafe degli italiani residenti all'estero.Successivamente si invia comunicazione all'anagrafe.	L. 470/1988; D.P.R. 323/1989 - 241/1990 - L.35/2012	2-3 GG dal ricevimento della comunicazione consolare			Responsabile del procedimento: Gabriele Ferraris e responsabile istruttoria:Gabriele Ferraris.	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			Gabriele Ferraris; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; 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: http://www.comune.vercelli.it	D.P.R. 223/1963 T.U. 20 marzo 1967, n. 223; L. 25 maggio 1970, n. 147 ; T.U. 30 marzo 1957, n. 361;T.U. 16 maggio 1960, n. 570	immediato			Gabriele Ferraris; ufficio elettorale, responsabile istruttoria:Gabriele Ferraris.	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.		Gabriele Ferraris; ufficio elettorale, responsabile istruttoria:Gabriele Ferraris.	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			Gabriele Ferraris; ufficio elettorale, responsabile istruttoria: Gabriele Ferraris.	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: http://www.comune.vercelli.it	L. 53/1990	Entro il 31 dicembre			Gabriele Ferraris; ufficio elettorale, responsabile istruttoria: Gabriele Ferraris.	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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
32	Servizi Demografici-ELETTORALE-revisione Albo scrutatori	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Elettorale	cancellazioni e/o iscrizioni all'Albo degli scrutatori (dal 1 al 30 novembre di ogni anno)	Le iscrizioni avvengono su istanza dell'interessato, utilizzando la modulistica presente sul sito al link: http://www.comune.vercelli.it	L. 95 / 1998- L.120/1999 – L. 270/2005	Entro il 15 gennaio dell'anno successivo			Gabriele Ferraris; ufficio elettorale, responsabile istruttoria: Gabriele Ferraris.	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: http://www.comune.vercelli.it	L. 287/1951	Entro il 30 agosto di ogni anno dispari			Gabriele Ferraris; ufficio elettorale, responsabile istruttoria: Gabriele Ferraris.	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: Gabriele Ferraris; 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			Gabriele Ferraris; 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 minorenni o maggiorenne	I termini decorrono dall'acquisizione completa della documentazione necessaria.	L. 184/83 e successive modifiche	immediato			Gabriele Ferraris; 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: Gabriele Ferraris; 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: Gabriele Ferraris; 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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
39	Servizi Demografici-STATO CIVILE.Pubblicazioni di MATRIMONI e rilascio avvenuta pubblicazione	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Stato Civile	pubblicazioni per celebrazione matrimoni civili/riti concordatari/ culti ammessi/culti regolati da intese (cittadini italiani) e rilascio del certificato di avvenuta pubblicazione di matrimonio	Le pubblicazioni di matrimonio vengono richieste dai nubendi ed effettuate previa acquisizione della documentazione prevista dalla normativa da parte dell'Ufficiale di Stato Civile.La domanda è scaricabile dal sito istituzionale: http://www.comune.vercelli.it/ ; dopo l'avvenuta pubblicazione trascorso il periodo di affissione stabilito in 8 gg. avviene il rilascio	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: Gabriele Ferraris 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: http://www.comune.vercelli.it .Dopo l'avvenuta pubblicazione trascorso il periodo di affissione stabilito in 8 gg. avviene il rilascio del certificato di esecuzione 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: Gabriele Ferraris 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: Gabriele Ferraris 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			Gabriele Ferraris; dipendenti delegati di anagrafe: Grosso M.Patrizia, 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. http://www.comune.vercelli.it	ART 12 Decreto Legge 12 settembre 2014, n. 132, convertito in Legge 10 novembre 2014, n.162	in media 45 GG tra il primo ed il secondo accordo			Resp. Procedimento: Gabriele Ferraris 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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
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: Gabriele Ferraris 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: Gabriele Ferraris 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)			Ufficiale di Stato Civile.	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: Gabriele Ferraris.	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)			Ufficiale di Stato Civile.	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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
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.			Ufficiali di Stato Civile	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: Gabriele Ferraris.	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: http://www.comune.vercelli.it	D.P.R. 396/2000				Resp. Procedimento: Gabriele Ferraris.		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: Gabriele Ferraris 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: Gabriele Ferraris 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: Gabriele Ferraris 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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
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: Gabriele Ferraris	tel. 596278;596298		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: Gabriele Ferraris	tel. 596278;596298		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: Gabriele Ferraris 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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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@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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
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	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	Resp. Procedimento: Alessandra Pitaro; responsabili istruttoria tecnica - assistenti sociali: Lara Viassi.	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 Brugnatta	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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
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		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 compartecipazione alle loro iniziative con finalità di natura sociale.	Collaborazione con enti ed associazioni per la realizzazione di iniziative di pubblico interesse afferenti l'ambito sociale. Le modalità di presentazione di domande di contributo o di forme di collaborazione vengono descritte nel Regolamento.	L.328/2000, L.R.1/2004 e Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni e per l'attribuzione di vantaggi economici atto di C.C.21/1995;Regolamento sulla	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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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	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: http://www.comune.vercelli.it	Legge Regionale n. 3/2010, DPCM 159/2013.	20 giorni dalla disponibilità dell'alloggio		20/30 giorni	Resp. Procedimento:il Dirigente Resp. Istruttoria: Massimo Sarasso	0161 596503/512 (Segreteria Settore)	segreteria.politichesociali@comune.vercelli.it	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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
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 Brugnatta	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	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 Brugnatta, 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 Brugnatta, 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: http://www.comune.vercelli.it	L.R. 1/2004	viene stabilita una periodicità delle iniziative a cura dei soggetti organizzatori secondo la programmazione offerta			Resp. Procedimento: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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
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.politichesociali@comune.vercelli.it	decreto n. 58 dell' 11/12/2019	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
91	Manomissione manto stradale	Edilizia, Ambiente e Sicurezza territoriale	Tanese Marco	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@cert.comune.vercelli.it	su istanza di parte
92	Viabilità	Edilizia, Ambiente e Sicurezza territoriale	Tanese Marco	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@cert.comune.vercelli.it	su istanza di parte
93	Rilascio Permessi di circolazione stradale	Edilizia, Ambiente e Sicurezza territoriale	Tanese Marco	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		decreti n. 37 e n. 38 del 30/09/2019		0161 296720	protocollo@cert.comune.vercelli.it	su istanza di parte
94	Passi Carrai	Edilizia, Ambiente e Sicurezza territoriale	Tanese Marco	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@cert.comune.vercelli.it	su istanza di parte
95	Occupazione suolo pubblico	Edilizia, Ambiente e Sicurezza territoriale	Tanese Marco	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@cert.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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
96	Esposti e segnalazioni	Edilizia, Ambiente e Sicurezza territoriale	Tanese Marco	Ufficio verbali e contenzioso	Risoluzione o meno della causa della lamentela	il procedimento avviato dall'esposto e/o dalla segnalazione si attua tramite una complessità e diversità di attività specifiche, con la possibilità di conseguenti provvedimenti o di una comunicazione di risposta	Leggi e Regolamenti di riferimento secondo la tipologia della segnalazione e dell'esposto		l'attività derivante da un esposto e da una segnalazione, per la tipicità delle situazioni, per la necessità talora di	non definibili	Responsabile del Procedimento e responsabile dell'istruttoria: Ufficiale e/o sottufficiale 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	Tanese Marco	Ufficio sicurezza e protezione civile	attività di supporto in ambito di protezione civile	valutazione della compatibilità della richiesta con le indicazioni regolamentari comunali vigenti; definizione della tipologia di supporto; autorizzazione al gruppo comunale di Protezione Civile; riscontro al richiedente, secondo le modalità stabilite con il soggetto medesimo		riscontro in merito alla compatibilità del regolamento in media 15 giorni dalla ricezione al servizio competente dell'istanza		il termine varia in relazione alla data di svolgimento dell'evento/manifestazione a decorrere dalla ricezione dell'istanza.	Responsabile del Procedimento Vice Commissario David Geminardi Responsabile Istruttoria: istrutt. Tecnico Agazzoni	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	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
98	Sistema videosorveglianza - richiesta immagini / sequenze	Edilizia, Ambiente e Sicurezza territoriale	Tanese Marco	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		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 Agazzoni 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	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
99	Servizi cimiteriali	Edilizia, Ambiente e Sicurezza territoriale	Tanese Marco	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	Marco Tanese	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 http://www.atenaspa.net/	Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. (Testo unico ambientale); Legge Regionale 26 marzo 1990, n. 13; Regolamento Regionale 20 febbraio 2006 n. 1/R e s.m.i.; Regolamento di Utenza per l'erogazione del Servizio Ciclo	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	settorelpp.seg@comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.	Liliana Patriarca	0161 596433	settorelpp.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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
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 dell'acquirente alla firma del rogito in media 30 giorni	R.D.827 del 1924 e Piano delle Alienazioni, approvato come allegato al Bilancio di Previsione annuale	i termini sono definiti nel bando dell'asta e/o della trattativa privata	resp. Procedimento: Dirigente;	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	0161/59642 2 segreteria arch. Liliana Patriarca; 0161.59641 8/25 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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO
107	Depositi	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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.Marco Tanese			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	Tanese Marco	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	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	Tanese Marco	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
109	Ufficio Commercio ed Attività Produttive	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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.	Tanese Marco	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
110	Sviluppo Economico - Ufficio Commercio ed Attività Produttive	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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	Tanese Marco	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
111	Ufficio Commercio ed Attività Produttive	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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.	Tanese Marco	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
112	Ufficio Commercio ed Attività Produttive	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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.	Tanese Marco	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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
113	Ufficio Commercio ed Attività Produttive	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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	Tanese Marco	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
114	Commercio Fisso vicinato	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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 22.03.2016; D.D. n. 2423	Tanese Marco	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
115	Commercio Fisso medie strutture nuova apertura, trasferimento, ampliamento	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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.	Tanese Marco	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
116	Nuova apertura esercizi di somministrazione	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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.	Tanese Marco	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	Tanese Marco	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.	Tanese Marco	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
118	Subingresso in posteggio tip.A su area pubblica	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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.	Tanese Marco	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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO
119	Anagrafe canina	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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	Ing. Eva Ferraris	0161/596461	eva.ferraris@comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; determinazione dirigenziale n. 136/2017	Tanese Marco	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
120	Vigilanza e controllo sul benessere animale	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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	Ing. Eva Ferraris	0161/596461	eva.ferraris@comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; determinazione dirigenziale n. 136/2017	Tanese Marco	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
121	Tutela ambientale e decoro urbano	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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	Ing. Eva Ferraris	0161/596461; 0161/596406.	eva.ferraris@comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; determinazione dirigenziale n. 136/2017	Tanese Marco	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
122	Gestione del verde privato	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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	Ing. Eva Ferraris	0161/596461	eva.ferraris@comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; determinazione dirigenziale n. 136/2017	Marco Tanese	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	Tanese Marco	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	Marco Tanese	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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e 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
124	Gestione dei ricorsi	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	Ambiente	gestione dei ricorsi in materia di gestione dei rifiuti	valutazione degli elementi di fondatezza dei ricorsi	artt.17 e 18 della L.24.11.1981 N.689, Regolamento comunale per la gestione dei rifiuti urbani CC 27 DEL 20/04/2011	1800 gg	1800 gg	1800 gg	Ing. Eva Ferraris	0161/596461/6402	eva.ferraris@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@ccrt.comune.vercelli.it	istanza di parte
125	Attività autorizzativa per scarichi idrici in acque superficiali	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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 http://www.comune.vercelli.it	30 gg	30 gg	entro 30 giorni effettivi nei quali non rientrano sospensioni in attesa di integrazioni e di pareri esterni	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. Marco Tanese	0161596402	protocollo@ccrt.comune.vercelli.it	istanza di parte
126	Elettromagnetismo	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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	Ing. Eva Ferraris	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	Marco Tanese	0161596402	protocollo@ccrt.comune.vercelli.it	istanza di parte
127	Attività Edilizia autocertificata	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	Sportello Unico edilizia privata e attività produttive	Comunicazione Inizio Lavori di attività edilizia libera C.I.L., 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: trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazioni-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/pianificazioni-e-governo-del-territorio	efficacia immediata - 30 giorni per accertare la legittimità ove non superiori nel caso di preavviso di diniego	efficacia immediata - 30 giorni per accertare la legittimità ove non superiori nel caso di preavviso di diniego	efficacia immediata - 30 giorni per accertare la legittimità ove non superiori nel caso di preavviso di diniego	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.	Marco Tanese	0161596402	protocollo@ccrt.comune.vercelli.it	istanza di parte
128	Integrazioni e modifiche Istanze Edilizie	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	Sportello Unico edilizia privata e attività produttive	Voltura titoli edilizi, Proroga termini di inizio e di fine lavori.	le modalità dei procedimenti sono descritte al sito istituzionale: trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazioni-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/pianificazioni-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	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.	Marco Tanese	0161596402	protocollo@ccrt.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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
129	Agibilità, Inagibilità	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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.de luca@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.	Marco Tanese	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
130	Numeri civici	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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.de luca@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.	Marco Tanese	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
131	Istanze Edilizie nuove opere	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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.de luca@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.	Marco Tanese	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
132	Autorizzazioni edilizie	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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.	Marco Tanese	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
133	Condomo Edilizio	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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.	Marco Tanese	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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e 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
134	Autorizzazione Paesaggistica	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	Sportello Unico edilizia privata e attività produttive	Autorizzazioni Paesaggistiche semplificate e ordinarie	le modalità dei procedimenti sono descritte al sito istituzionale: trasparenza.comune.vercelli.it/pianificazione-e-governo-del-territorio	L.R. 56/77, L.R. 20/89, L.R. 3/95, D.Lgs. 42/03	60 gg/120 gg effettivi escusa l'interruzione dei termini per richieste pareri e/o integrazioni	60 gg effettivi escusa l'interruzione dei termini per richieste pareri e/o integrazioni	60 gg effettivi escusa l'interruzione dei termini per richieste pareri e/o integrazioni	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.	Marco Tanese	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	Tanese Marco	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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
139	Certificati e attestazioni urbanistici ed edilizi	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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.	Marco Tanese	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
140	Certificati e attestazioni urbanistici ed edilizi	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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.	Marco Tanese	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
141	Certificati e attestazioni urbanistici ed edilizi	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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	0161/596475;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.	Ing. Marco Tanese	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
142	Vigilanza Urbanistica ed Edilizia	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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	0161/596475;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.	Ing. Marco Tanese	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
143	Accesso agli atti e Archivio Edilizio	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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. Marco Tanese	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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
144	Istanze contributi barriere architettoniche	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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.D. n. 706 del 22.03.2016; D.D. n. 2423	Ing. Marco Tanese	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
145	Istanze invalidi civili	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Tanese Marco	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.D. n. 706 del 22.03.2016	Ing. Marco Tanese	0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
146	Convenzioni con istituti culturali	Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	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.sa Margherita Crosio	0161596251	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
147	Contributo a Musei	Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	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.sa Margherita Crosio - responsabile istruttoria:dott.sa Margherita Crosio	0161596251	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
148	Concessione d'uso temporanea di sale comunali e del teatro civico, a titolo gratuito	Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	Ufficio Cultura Musei ed Eventi	concessione d'uso temporanea ad Associazioni, Scuole, soggetti privati, di sale comunali, quali: Piccolo Studio, Salone Dugentesco, Auditorium Santa Chiara e del teatro Civico per iniziative e manifestazioni	riconoscimento dei termini e delle modalità di concessione delle sale e del teatro Civico, mediante deliberazione di Giunta e successiva determinazione	T.U.E.L.241/1990, Statuto Comunale, art.1 e 2; Regolamento Comunale CS 11/93 e CC 21/95	sino a 30 giorni dalla presentazione dell'istanza al termine di approvazione dell'atto di Giunta		sino a 60 giorni dalla presentazione dell'istanza	Responsabile del Procedimento:dott.sa Margherita Crosio - 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.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	Crosio Margherita	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.sa Margherita Crosio - 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.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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
150	Impianti sportivi comunali	Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	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.sa Margherita Crosio - 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	Crosio Margherita	Ufficio Sport e Manifestazioni	gestione in Convenzione di impianti sportivi	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.sa Margherita Crosio 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	Crosio Margherita	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: http://www.informagiovanivercelli.it/sale_prove.htm		entro 7 giorni in relazione ai giorni di apertura dell'Informagiovani	Responsabile del Procedimento: dott.sa Margherita Crosio - 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	Crosio Margherita	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.sa Margherita Crosi	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	Crosio Margherita		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.sa Margherita Crosio; responsabile istruttoria: dott.sa Margherita Crosio	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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
155	Attrezzature Comunali per Manifestazioni	Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	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.sa Margherita Crosio; responsabile istruttoria: dott.sa Margherita Crosio	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	Crosio Margherita	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.sa Margherita Crosio	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	Crosio Margherita	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.sa Margherita Crosio	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	Crosio Margherita	Ufficio istruzione	Servizi di pre e post scuola per le alunni delle scuole primarie statali.	Le domande sono raccolte secondo le modalità descritte nel Sito, nella sezione http://www.comune.vercelli.it . I requisiti di accesso al servizio e la tariffa dovuta per la fruizione dei servizi sono descritti nella suindicata sezione del sito.	art. 327 del D.P.R. 297/1994 e s.m.i. e L.R. 28/2007; deliberazione di G.C. n. 111 del 09/05/2012; G.C.n. 305 del 31/10/2013	entro la prima settimana dall'avvio del nuovo anno scolastico ed entro 3 giorni in caso di domande in corso d'anno.		risposta in modalità semplificata prima dell'avvio del servizio	Responsabile del Procedimento: dott.sa Margherita Crosio; 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	Crosio Margherita	Ufficio Istruzione	Trasporto scolastico per gli alunni delle scuole primarie statali e parificate.	Le domande sono raccolte secondo le modalità descritte nel Sito, nella sezione http://www.comune.vercelli.it . I requisiti di accesso al servizio e la tariffa dovuta per la fruizione dei servizi sono descritti nella suindicata sezione del sito.IL servizio garantisce il trasporto agli alunni: · residenti nelle frazioni limitrofe; · residenti nei rioni dove sono assenti	art. 327 del D.P.R. 297/1994 e s.m.i. 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.sa Margherita Crosio; 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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
160	Servizi Scolastici	Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	Ufficio Istruzione	Centri estivi per bambini e bambine della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria	Le domande sono raccolte secondo le modalità descritte nel Sito, nella sezione http://www.comune.vercelli.it . Viene predisposta una graduatoria per l'ammissione al servizio secondo i criteri definiti dall'Amministrazione e resi pubblici nel sito alla sezione sopraindicata. In caso di posti disponibili possono essere ammessi anche i non residenti semore secondo i criteri di ammissione definiti dall'Amministrazione e pagamento	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.sa Margherita Crosio; 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	Crosio Margherita	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			Responsabile del Procedimento: dott.sa Margherita Crosio; 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	Crosio Margherita	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: http://www.comune.vercelli.it/	Legge Regionale n. 78/1978 e n. 58/1978; D.Lgs.42/2004; Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C.n.9 del 04.02.1985	secondo gli orari di apertura e su appuntamento			Responsabile del Procedimento: dott.sa Margherita Crosio; 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	Crosio Margherita	Ufficio Biblioteca e Archivio Storico	Accesso alle tre Sezioni della Biblioteca: sezione generale; sezione a scaffale aperto; sezione ragazzi - prestito	Il prestito avviene secondo le disposizioni contenute nel Regolamento Comunale ai cittadini di Vercelli, ai cittadini dei Comuni del Sistema Bibliotecario, a studenti e persone residenti nella Provincia con malleveria. La modulistica è disponibile nella sezione del sito.	Legge Regionale n. 78/1978 e n. 58/1978; D.Lgs.42/2004; Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C.n.9 del 04.02.1985	il prestito viene concesso in presenza del bene già alla presentazione della domanda			Responsabile del Procedimento: dott.sa Margherita Crosio; Responsabile Biblioteca: dott.sa Margherita Crosio; 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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO	
164	Biblioteca e Archivio Storico- PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO	Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	Ufficio Biblioteca e Archivio Storico	Accesso alle tre Sezioni della Biblioteca: sezione generale; sezione a scaffale aperto; sezione ragazzi - prestito interbibliotecario	Il prestito interbibliotecario avviene secondo le disposizioni contenute nel Regolamento Comunale e secondo le direttive dei Regolamenti Locali della Biblioteca di provenienza del bene. Ulteriori informazioni nella sezione del sito: http://www.comune.vercelli.it	Legge Regionale n. 78/1978 e n. 58/1978; D.Lgs.42/2004; Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C.n.9 del 04.02.1985	in media il prestito avviene in 15 giorni dalla domanda			Responsabile del Procedimento: dott.sa Margherita Crosio; Responsabile Biblioteca: dott.sa Margherita Crosio; 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.D. 336 del 8.02.2016.					
165	Biblioteca e Archivio Storico- ACCESSO ARCHIVIO STORICO	Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	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.D. 336 del 8.02.2016.					
166	Biblioteca e Archivio Storico	Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	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	Crosio Margherita	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.sa Margherita Crosio; responsabile istruttoria: dott.sa Margherita Crosio 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	Crosio Margherita	Ufficio politiche giovanili, informagiovani e servizio civile	attività e informazione, orientamento per i giovani, punti internet, sale prove come descritti alla sezione dedicata ne sito: http://www.informagiovani.vercelli.it/	i criteri di ammissione ai servizi e di erogazione delle attività sono descritti nel sito alla sezione dedicata: http://www.informagiovani.vercelli.it/	L.R.16/1995				Responsabile del Procedimento: dott.sa Margherita Crosio; 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.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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
169	Attività di orientamento e supporto all'accesso dei servizi comunali tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico	Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	Servizio Comunicazione Pubblica-URP	Accoglienza, informazione, modulistica, supporto per l'accesso a tutti i servizi comunali	Su richiesta verbale o scritta. Modalità e orari su http://www.comune.vercelli.it	L.150/2000				Responsabile del Procedimento: dott.sa Margherita Crosio; responsabile istruttoria: Daniela Denaro	0161 596251 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	Crosio Margherita	Servizio Comunicazione Pubblica	Pubblicazione eventi, manifestazioni, notizie di pubblica utilità sul sito comunale e sui social web.02	Su richiesta di pubblicazione ed invio del materiale tramite mail da parte di Enti, Associazioni varie, portatori di interessi collettivi. Modalità e orari su http://www.comune.vercelli.it/	L.150/2000 - L.33/2013	entro 3 giorni lavorativi			Responsabile del Procedimento: dott.sa Margherita Crosio; responsabile istruttoria: Daniela Denaro	0161 596251 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	Crosio Margherita	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.sa Margherita Crosio; responsabile istruttoria: Daniela Denaro	0161 596251 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
172	Albo pretorio.istanze da altri Enti	Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	Servizio Comunicazione Pubblica	pubblicazione nell'Albo Pretorio di atti provenienti da altri Enti	Su richiesta tramite Pec.Modalità e orari su http://www.comune.vercelli.it	T.U.E.L.	secondo i termini indicati dall'Ente richiedente			Responsabile del Procedimento: dott.sa Margherita Crosio; responsabile istruttoria: Daniela Denaro	0161 596251 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
173	Servizio Civile	Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	Ufficio politiche giovanili, informagiovani e servizio civile	Accesso al servizio civile	il Bando per la selezione dei candidati viene elaborato con riferimento al Bando nazionale e ai progetti di servizio civile, valutati positivamente dalla Regione e finanziati dal Dipartimento delle Politiche Giovanili e Servizio Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il bando viene pubblicato sul sito internet (http://www.serviziocivilevercelli.it/) e 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	Margherita Crosio; istruttoria: Danilo Fiacconi responsabile Servizio Civile	0161 596 232; uff servizio civile - tel.0161 596608;0161 596295	margherita.crosio@comune.vercelli.it - serviziocivile@comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019; DD. 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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
174	Accreditamento Enti per Servizio Civile	Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	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		Margherita Crosio; istruttoria: Danilo Fiacconi	0161 596 232; uff servizio civile tel.0161 596608;0161 596295	margherita.crosio@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	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
175	Progetti per Servizio Civile	Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	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	Margherita Crosio; istruttoria: Danilo Fiacconi ufficio servizio civile	0161 596 232; uff servizio civile tel.0161 596608;0161 596295	margherita.crosio@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	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
176	Europe Direct Vercelli-informazione	Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	Europe Direct	informazione sull'Istituzioni Europee, Legislazione e Politiche Comunitarie, i diritti dei cittadini europei (studio, lavoro, mobilità...), opportunità di finanziamento di Fondi Europei.	su istanza del cittadino o del soggetto interessato, secondo la modalità prescelta (telefono, mail, diretta allo sportello), vengono fornite informazioni specifiche, materiali documentali, ricerche e approfondimenti. Informazioni sono presenti sul sito http://www.latuaeuropavercelli.eu/ e sul profilo facebook https://www.facebook.com/latuaeuropavercelli	Convenzione Quadro 2013-2017 n.40, conformemente alla decisione C/2012/4158 della Commissione.	allo sportello, secondo orari di apertura , oppure tramite appuntamento descritti al link http://www.latuaeuropavercelli.eu/	Risposte ai cittadini, imprese, giovani: immediate allo sportello, ed entro 2 giorni se le richieste vengono inoltrate via e-mail.	allo sportello, secondo orari di apertura , oppure tramite appuntamento descritti al link http://www.latuaeuropavercelli.eu/	Alessandra Bellardone unità organizzativa Europe Direct Vercelli	0161 596 232 ; europe direct 0161 596 395	europedirectvercelli@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	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
177	Europe Direct Vercelli-assistenza tecnico operativa	Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	Europe Direct	Assistenza tecnico-operativa nella ricerca di Partner (europei, oltre che nazionali) per la realizzazione di idee progettuali presentate dal Soggetto interessato	su istanza del cittadino o del Soggetto interessato, viene fornita: - assistenza specifica per l'individuazione della linea di finanziamento inerente all'idea progettuale;-la traduzione in lingua inglese della scheda progetto;-l'inserimento della scheda progetto per la ricerca del Partner nella linea intranet propria degli uffici Europe Direct, accreditati dalla	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 Europe 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 Europe Direct Vercelli	0161 596 232 ; europe direct 0161 596 395	europedirectvercelli@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	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte
178	Europe Direct Vercelli-formazione	Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	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 Europe Direct Vercelli	0161 596 232 ; europe direct 0161 596 395	europedirectvercelli@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	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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
179	Asili Nido INSERIMENTO	- Cultura, Istruzione, Sport e Manifestazioni	Crosio Margherita	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		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.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	Crosio Margherita	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.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	Crosio Margherita	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.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	Crosio Margherita	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.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: Giovanna Rodi.	Giovanna Rodi: 0161 596295;	gabriele.ferraris@comune.vercelli.it ; giovanna.rodi@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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
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 DI PROCEDIMENTO (AD ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E 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
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.			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	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.				

n	AMBITO	STRUTTURA/ORGANO	Responsabile Struttura	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (NON DA ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE E DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	TELEFONO DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
1	MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO	Affari Istituzionali e Legali	Segretario generale	Adozione del manuale	Deliberazione di Giunta Comunale	D.Lgs. 82/2005			termini di legge	Giovanni Mazzolotti	161596219	giovanni.mazzolotti@comune.vercelli.it	decreto n. 30 del 26.07.2019 e det.dir.li nn.ri 291, 301 e 312 del 2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
2	CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DOCUMENTI INFORMATICI	Affari Istituzionali e Legali	Segretario generale	Attivazione delle procedure per consentire la conservazione a norma dei documenti informatici	Il processo consente di garantire l'immodificabilità e l'autenticità dei documenti informatici firmati digitalmente	D.Lgs. 82/2005	come da regolamento		come da regolamento	Giovanni Mazzolotti e Infocert spa, quale conservatore accreditato	161596219	giovanni.mazzolotti@comune.vercelli.it	decreto n. 30 del 26.07.2019; determinazioni dirigenziali nn.ri 291, 301 e 312 del 2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
3	MANUALE DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA	Affari Istituzionali e Legali	Segretario generale	Adozione del manuale	Deliberazione di Giunta Comunale	D.Lgs. 82/2005			termini di legge	Giovanni Mazzolotti	161596219	giovanni.mazzolotti@comune.vercelli.it	decreto n. 30 del 26.07.2019; determinazioni dirigenziali nn.ri 291, 301 e 312 del 2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
4	INTERROGAZIONI	Affari Istituzionali e Legali	Dirigenti e Segretario generale	Risposta all'interrogazione presentata da parte di uno o più consiglieri comunali.	Il procedimento inizia con la ricezione al protocollo generale dell'interrogazione e l'assegnazione al/i Dirigente/i competente/i per materia. La successiva predisposizione di una risposta da parte del Settore competente per materia viene inoltrata alla Segreteria Sindaco per la redazione della risposta definitiva all'interrogazione. Di seguito, la risposta definitiva viene protocollata e trasmessa ai consiglieri interroganti. Conseguentemente, viene redatta la proposta di deliberazione contenente le interrogazioni e le relative risposte ed iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.	art.43 del d.lgs.267/2000 e s.m.i.; art.51 del Regolamento vigente di organizzazione e di funzionamento del Consiglio Comunale		30 giorni	Si individuano due fasi del procedimento: la prima in capo al Dirigente competente per materia e la seconda nella redazione e trasmissione della risposta definitiva da parte dell'organo politico.	Dirigenti competenti per materia		protocollo@cert.comune.vercelli.it	decreto n. 30 del 26.07.2019; determinazioni dirigenziali nn.ri 291, 301 e 312 del 2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
5	INCARICHI LEGALI	Affari Istituzionali e Legali	Segretario generale	Affidamento del patrocinio legale in capo all'avvocato individuato dal Dirigente competente per materia	Il procedimento consiste nella predisposizione di una proposta deliberativa per l'affidamento del patrocinio legale sulla base della relazione del Dirigente competente con riferimento ad atti di citazione e ricorsi. In seguito viene adottato il provvedimento di incarico.	D.Lgs.267/2000 e s.m.i., Statuto comunale, Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi		tempistica definita nell'atto di citazione o nel ricorso.		Responsabile del Procedimento: Segretario Generale; responsabile istruttoria:Federica Prando			decreto n. 30 del 26.07.2019; determinazioni dirigenziali nn.ri 291, 301 e 312 del 2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
6	COMMISSIONI SPECIALI	Affari Istituzionali e Legali	Segretario generale	Predisposizione della proposta deliberativa finalizzata all'istituzione della Commissione speciale su richiesta dei Consiglieri Comunali	Il procedimento consiste nella predisposizione di una proposta deliberativa da parte del quorum previsto dei Consiglieri, che viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.	art.77 del Regolamento vigente di organizzazione e di funzionamento del Consiglio Comunale		i termini vengono definiti nell'atto istitutivo della Commissione Speciale (art.77 comma 2 del Regolamento vigente di organizzazione e di		Responsabile del Procedimento: Segretario Generale; responsabile istruttoria:Federica Prando.			decreto n. 30 del 26.07.2019; determinazioni dirigenziali nn.ri 291, 301 e 312 del 2016	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
7	PIANO OCCUPAZIONALE	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Il piano occupazionale viene adottato con deliberazione di Giunta Comunale.	Il procedimento viene avviato in relazione alla esigenze di personale manifestate dai Settori dell'Ente, in correlazione con i dati di andamento della spesa di personale ed ai limiti imposti dalle vigenti normative in materia di mobilità e nuove assunzioni.L'istruttoria per la predisposizione del piano occupazionale prevede quindi l'adeguamento della copertura dei posti, nell'ambito dei dettami normativi, alle necessità organizzative manifestate dai Dirigenti dei Settori, tenuto conto della dotazione organica.	D.Lgs. n. 165/2001 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Leggi Finanziarie e direttive della Corte dei Conti.		In genere annuale compatibilmente alle possibilità assunzionali ed al rispetto della normativa vigente		Resp Procedimento:Gabriele Ferraris; Resp. Istruttoria: Cinzia Guglielmotti	0161 596 232 0161 596 350	gabriele.ferraris@comune.vercelli.it cinzia.guglielmotti@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	
8	ADEGUAMENTO DOTAZIONE ORGANICA	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	La dotazione organica viene adottata con deliberazione di Giunta Comunale.	Il procedimento viene avviato in relazione alla esigenze dell'Ente, tenendo conto dei posti coperti,dei posti vacanti e dei dati relativi alla spesa di personale, nei limiti imposti dal Bilancio e dalle vigenti normative in materia.L'adeguamento della dotazione avviene secondo la periodicità prevista per Legge e in caso di motivate esigenze dell'Ente.	D.Lgs.165/2001 e s.m.i.		"periodicamente e comunque a scadenza triennale" ai sensi dell'art.6 comma 3 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i.		Resp Procedimento:Gabriele Ferraris; Resp. Istruttoria: Cinzia Guglielmotti	0161 596 232 0161 596 350	gabriele.ferraris@comune.vercelli.it cinzia.guglielmotti@comune.vercelli.it	decreto n. 29 del 26.07.2019; n. 36 del 30.08.2019; n. 58 dell' 11/12/2019.	Segretario Generale	0161596216	protocollo@cert.comune.vercelli.it	

n	AMBITO	STRUTTURA/ORGANO	Responsabile Struttura	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (NON DA ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE E DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE E DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE E DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
9	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PER SANZIONI DI MINORE GRAVITA' (art 55 bis comma 1° - primo periodo D.Lgs. 165/2001)	Settori e Affari Istituzionali e Legali	Dirigenti e Segretario generale	Applicazione di misure disciplinari di minore gravità (superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni) verso dipendenti che abbiano disatteso ai doveri d'ufficio o assunto comportamenti contrari al codice etico e a quanto definito nel contratto di lavoro.	Il procedimento viene avviato dal Dirigente datore di lavoro verso il dipendente interessato nei termini previsti dalla normativa vigente art. 55 bis D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.	D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. CCNL del 6.07.1995 e s.m.i. Artt. 117 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.		Tempi previsti dalla normativa citata vigente		I Dirigenti			decreti n. 29 e n.30 del 26.07.2019; decreto n. 36 del 30.08.2019; n. 58 dell' 11/12/2019.				
10	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (art 55 bis comma 1° - secondo periodo D.Lgs. 165/2001)	Ufficio per i procedimenti disciplinari	Gabriele Ferraris	Applicazione di misure disciplinari di maggior gravità (sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni) verso dipendenti che abbiano disatteso ai doveri d'ufficio o assunto comportamenti contrari al codice etico e a quanto definito nel contratto di lavoro.	Il procedimento viene avviato nei termini previsti dalla normativa vigente artt. 55 bis-55 quinquies D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.	D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. CCNL del 06.07.1995 e s.m.i. Artt. 117/120 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi		Tempi previsti dalla normativa citata vigente		Gabriele Ferraris	0161 596 232	gabriele.ferraris@comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
11	FORMAZIONE DIPENDENTI	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	1.Organizzazione della formazione obbligatoria per i dipendenti incaricati in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, prevista dal D.Lgs.81/2008 e s.m.i.2.Adesione ad opportunità formative offerte a titolo non	In relazione alle risorse economiche disponibili, tenendo conto delle richieste formative delle Direzioni, viste anche le novità normative che impattano su compiti istituzionali dell'Ente, si procede all'individuazione delle forme e dei modi più idonei per garantire la formazione.	art. 7 comma 4 del D.Lgs.165/2001 e s.m.i.	annualmente	per la formazione obbligatoria secondo le tempistiche di Legge		Resp Procedimento:Gabriele Ferraris; Resp. Istruttoria: Giovanna Rodi	0161 596 232 0161 596 295	gabriele.ferraris@comune.vercelli.it giovanna.rodii@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
12	CODICE ETICO DIPENDENTI	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Adozione del Codice integrativo di comportamento del Comune.	Il Codice adottato dal Comune in applicazione di Legge, essendo misura di prevenzione della corruzione soggiace a possibili aggiornamenti in relazione al contesto interno ed esterno della Città di Vercelli.	DPR 62/2012 e s.m.i.; L.190/2012 e s.m.i.; P.N.A.2013 e successivi aggiornamenti 2015, 2016; D.Lgs.39/2013 e		in relazione al P.T.P.C. entr il 31 gennaio di ogni anno è possibile procedere all'aggiornamento.		Gabriele Ferraris			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
13	PIANO TRIENNALE OPERE PUBBLICHE	Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche	Liliana Patriarca	Approvazione programma triennale dei lavori pubblici	Individuazione dei fabbisogni collegati con la gestione e programmazione di opere pubbliche. Sottoposizione delle relative proposte alla Giunta. Predisposizione della delibera consiliare di approvazione.	Art. 21 D. Lgs. 50/2016		Entro l'approvazione del Bilancio		Arch. Liliana Patriarca, Responsabili dell'istruttoria: R.U.P. di tutti i settori interessati dall'attuazione di opere pubbliche			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
14	PIANO REGOLATORE GENERALE COMUNALE	Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche	Liliana Patriarca	Adozione ed approvazione da parte della Giunta e del Consiglio Comunale di provvedimenti in materia urbanistica	Attività istruttorie tecnico-amministrative necessarie alla predisposizione delle proposte deliberative per l'adozione dei conseguenti atti che si rendono necessari al fine del governo del territorio	L.R. 56/77, PRGC, Regolamento Edilizio e altri riferimenti descritti alla sezione http://www.comune.vercelli.it/cms/it/riferimenti-normativi-sportello-unico.html	come previsto dalla norma in funzione della specifica procedura urbanistica	come previsto dalla norma in funzione della specifica procedura urbanistica		Responsabile del procedimento:arch. Liliana Patriarca.	0161/ 596416; 0161/ 596420		decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
15	ACCERTAMENTI	Politiche Sociali; Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale;Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere pubbliche;	Dirigente Politiche SocialiMarco Tanese; Liliana Patriarca; Silvano Ardizzone.	L'accertamento è teso a verificare la conformità di manufatti, di esercizi, di attività nell'ambito delle competenze istituzionali (ambiente, commercio, sicurezza, patrimonio pubblico, occupazione suolo pubblico, contributi, ecc..) tramite i propri tecnici amministrativi o tramite soggetti formalmente incaricati.	In esito all'accertamento potrà essere emessa ordinanze o altro provvedimento affinché il soggetto responsabile dell'attività, del bene o dell'intervento, a seconda dei casi, realizzi l'attività necessaria a ricondurre la situazione in conformità alle norme di legge e regolamentari.	D.Lgs.267/2000 e s.m.i.; Regolamenti che disciplinano le specifiche materie.				Dirigenti competenti per materia.	0161/5961	protocollo@cert.comune.vercelli.it	decreto n. 29 del 26.07.2019; decreto n. 36 del 30.08.2019 e decreto n. 58 dell' 11/12/2019.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
16	REGOLAMENTI DI SETTORE	Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche	Liliana Patriarca	Approvazione da parte della Giunta e/o del Consiglio Comunale di aggiornamenti, modifiche, integrazioni ai vigenti Regolamenti Comunali di settore	Attività istruttorie tecnico-amministrative necessarie alla predisposizione delle proposte deliberative e dei relativi eventuali Regolamenti da aggiornare e/o integrare	L. 241/90 e s.m.i.,D.Lgs.267/2000 e s.m.i., L.R. 56/77, PRGC, Regolamento Edilizio e altri riferimenti descritti alla sezione http://www.comune.vercelli.it/cms/it/riferimenti-normativi-sportello-unico.html	come previsto dalla norma in funzione della specifica procedura	come previsto dalla norma in funzione della specifica procedura		Responsabile del procedimento: arch. Liliana Patriarca.	0161/ 596416; 0161/ 596420		decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte

n	AMBITO	STRUTTURA/ORGANO	Responsabile Struttura	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (NON DA ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE E DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE E DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE E DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
17	REGOLAMENTI COMUNALI	Tutti i Settori	Dirigenti e Segretario generale	Approvazione da parte della Giunta e/o del Consiglio Comunale di aggiornamenti, modifiche, integrazioni ai vigenti Regolamenti Comunali di settore	Attività istruttorie tecnico-amministrative necessarie alla predisposizione delle proposte deliberative e dei relativi Regolamenti da aggiornare e/o di nuovi Regolamenti Comunali.	L. 241/90 e s.m.i., D.Lgs.267/2000 e s.m.i., e LL.RR.	come previsto dalla norma in funzione della specifica procedura	come previsto dalla norma in funzione della specifica procedura		Responsabile del procedimento: Dirigenti competenti per materia.	0161/5961	protocollo@cert.comune.vercelli.it	decreti n. 29 e n.30 del 26.07.2019; decreto n. 36 del 30.08.2019; n. 58 dell' 11/12/2019.			protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
17	PARTENARIATO PUBBLICO/PUBBLICO	Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche	Liliana Patriarca	Sottoscrizione di accordo tra le parti, previa approvazione di Deliberazione di Giunta e/o di Consiglio, a seconda delle competenze in materia	Attività istruttorie tecnico-amministrative ed attività di coordinamento tra Enti necessarie alla predisposizione di un documento condiviso, da sottoporre successivamente ad approvazione da parte dei rispettivi Organi Collegiali	L. 241/90 e s.m.i., D.Lgs.267/2000 e s.m.i., L.R. 56/77, PRGC, Regolamento Edilizio e altri riferimenti descritti alla	come previsto dalla norma in funzione della specifica procedura	come previsto dalla norma in funzione della specifica procedura		Responsabile del procedimento: arch. Liliana Patriarca	0161/ 596416; 0161/ 596420		decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
18	PARTENARIATO PUBBLICO/PRIVATO	Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche	Liliana Patriarca	Sottoscrizione di accordo tra le parti, previa approvazione di Deliberazione di Giunta e/o di Consiglio, a seconda delle competenze in materia	Attività istruttorie tecnico-amministrative ed attività di collaborazione tra le parti necessarie alla predisposizione di un documento condiviso, da sottoporre successivamente ad approvazione da parte dell'Ente	L. 241/90 e s.m.i., D.Lgs.267/2000 e s.m.i., L.R. 56/77, PRGC, Regolamento Edilizio e altri riferimenti descritti alla	come previsto dalla norma in funzione della specifica procedura	come previsto dalla norma in funzione della specifica procedura		Responsabile del procedimento: arch. Liliana Patriarca	0161/ 596416; 0161/ 596420	dario.lusso@comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.		0161596402	protocollo@cert.comune.vercelli.it	istanza di parte
19	DUP, BILANCIO DI PREVISIONE, RENDICONTO, BILANCIO CONSOLIDATO,...	Finanziario e Politiche Tributarie	Silvano Ardizzone	Adozione Provvedimenti da parte del Consiglio e della Giunta Comunale per la Programmazione Economico Finanziaria del Comune	Attività necessarie alla predisposizione delle proposte deliberative per l'adozione degli atti necessari alla programmazione economico finanziaria, alla gestione, alla verifica e rendicontazione della stessa.	D.Lgs.267/2000 e s.m.i.; Leggi Finanziarie; Circolari e Direttive del MEF				Silvano Ardizzone; responsabile dell'istruttoria: Agostina Pavesi; Gabriella Barale	0161 596253	agostina.pavesi@comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.	Segreteria Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
20	CONTROLLO PARTECIPATE_PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE	Finanziario e Politiche Tributarie	Silvano Ardizzone	Controllo del rispetto da parte degli Enti Partecipati degli indirizzi definiti dall'A.C., dalla normativa e dai regolamenti, tramite l'analisi dei documenti di Bilancio delle Partecipate.	Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche e Revisione straordinaria delle partecipazioni	D.Lgs.175/2016; Regolamento comunale sui controlli interni	Secondo le tempistiche di Legge riferite a ciascuna fase del procedimento			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.	Silvano Ardizzone	0161 596250	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
21	PIANO DI INFORMATIZZAZIONE	Finanziario e Politiche Tributarie	Silvano Ardizzone	La Giunta Comunale adotta il piano di informatizzazione in genere triennale, contenente le attività inerenti il sistema informativo centrale e delle postazioni di lavoro.	A partire dalla valutazione delle postazioni di lavoro e dell'infrastruttura centrale, tenendo conto delle necessità di aggiornamento dettate da norme di legge (esempio emissione carte di identità elettroniche), si redige il piano di informatizzazione che viene proposto alla Giunta Comunale per l'adozione.	D.L.82/2005 e s.m.i.; D.Lgs.267/2000 e s.m.i.e circolari AGID				Silvano Ardizzone; responsabile dell'istruttoria: Mariangela Poletto	0161596296.	ced@comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
22	PIANO DI DIGITALIZZAZIONE	Finanziario e Politiche Tributarie	Silvano Ardizzone	La Giunta Comunale adotta il piano di digitalizzazione, contenente le attività per realizzare un sistema di presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni online.	La proposta del piano di digitalizzazione viene redatta a partire dall'analisi del sistema informativo centrale, individuando i flussi informativi delle istanze, le interazioni interne al sistema e con i sistemi informativi presenti nell'Ente per la gestione dei processi e delle attività compito istituzionale dei vari uffici.	art. 24, comma 3 bis, del D.L. n. 90/2014 e circolari AGID		approvazione entro febbraio 2015		Silvano Ardizzone; responsabile dell'istruttoria: Mariangela Poletto	0161596296.		decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
23	CONTROLLI ESTERNI - CORTE DEI CONTI.	Finanziario e Politiche Tributarie	Silvano Ardizzone	Trasmissione provvedimenti alla Corte dei Conti del provvedimento di approvazione degli Equilibri di Bilancio,...	Il procedimento prevede la trasmissione alla Corte dei Conti del provvedimento di approvazione degli Equilibri di Bilancio per l'esercizio dei controlli esterni sull'attività del Comune e degli Enti Partecipati.	art.148 - bis del D. Lgs.267/2000 e s.m.i.				Silvano Ardizzone; responsabili istruttoria: Agostina Pavesi; Gabriella Barale; Alessandro Morandi	0161 596253	agostina.pavesi@comune.vercelli.it; protocollo@cert.comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				

n	AMBITO	STRUTTURA/ORGANO	Responsabile Struttura	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (NON DA ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE E 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
24	ISTANZE DI SINDACATO ISPETTIVO	Affari Istituzionali e Legali	Dirigenti e Segretario generale	Risposta in merito alle richieste di sindacato ispettivo a cura del Sindaco o della Giunta in seguito agli esiti dei controlli, delle verifiche od ispezioni circa i fatti o le situazioni di rilevanza comunale oggetto dell'istanza.	il procedimento segue l'iter previsto per le Interrogazioni. Il procedimento implica l'attività di supporto agli organi di indirizzo .	art.52 del Regolamento vigente di organizzazione e di funzionamento del Consiglio Comunale	30 giorni		il termine è suscettibile di variazione in caso di integrazioni da parte di altri Enti o per istruttoria più ampia e complessa	Dirigenti competenti per materia			decreto n. 29 del 26.07.2019; decreto n. 36 del 30.08.2019 e decreto n. 58 dell'11/12/2019.				
25	NUCLEO VALUTAZIONE_NOMINA	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Istruttoria per l'individuazione di professionisti quali componenti del Nucleo di Valutazione, nominati con provvedimento del Sindaco. Elaborazione del Bando per la raccolta delle candidature.	Si ricorre alla pubblicazione di un Bando di selezione che specifica, in base alla normativa vigente, i requisiti che saranno considerati. La nomina avviene con provvedimento del Sindaco sulla base dell'analisi dei curricula pervenuti ed eventuale colloquio ed è resa pubblica ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Art. 147 D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., D.Lgs. n. 150/2009, Art. 17 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.		Durata del NdV è di 3 anni rinnovabile una sola volta		Gabriele Ferraris	0161 596 232; telefono referente servizio risorse umane: 0161 596350	gabriele.ferraris@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	
26	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - AGGIORNAMENTO	Affari Istituzionali e Legali	Segretario generale	Aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione.	Il procedimento di aggiornamento del Piano (P.T.P.C.T.), comprensivo della nuova sezione Trasparenza (ex P.T.T.I.), avviene almeno una volta l'anno, entro il 31 gennaio. Prevede il coinvolgimento dei diversi soggetti referenti della prevenzione interni all'ente e dei soggetti esterni che si individuano genericamente nei cittadini, nei diversi stakeholders, nella Prefettura, nel Sindaco, nel Presidente del Consiglio comunale e negli organi dell'Ente (Consiglio Comunale, Giunta Comunale).	L.190/2012 e s.m.i. e P.N.A. 2016, provvedimenti ANAC, D.Lgs.33/2013 e s.m.i.	entro il 31 gennaio di ogni anno			Segretario Generale	centralino 0161/5961		decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
27	PIANO DELLE ALIENAZIONI	Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche	Liliana Patriarca	Adozione del Piano delle alienazioni dei beni disponibili	Previa acquisizione dei dati dall'agenzia delle Entrate sui valori dei beni immobili, in relazione al Bilancio pluriennale previsionale della Città di Vercelli, alle quotazioni di mercato si istruisce il documento di proposta del piano delle alienazioni da sottoporre al Consiglio Comunale per la successiva adozione, preliminare all'adozione del Bilancio.	D.Lgs.267/2000 e s.m.i. e Statuto comunale							decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
28	ESPROPRI	Sviluppo del Territorio, Valorizzazione Patrimoniale e Opere Pubbliche	Liliana Patriarca	emanazione decreto di esproprio	La procedura viene attivata per la realizzazione di opere di rilevanza pubblica	D.P.R. 327/2001 E s.m.i.		definiti dalla Legge		Arch. Liliana Patriarca			decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
29	COMUNICAZIONE AL MINISTERO DEI TRASPORTI EX ART.142 CDS	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Ivana Regis	Trasmissione della relazione nella quale è indicato, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza relativi alle sanzioni derivanti dall'accertamento delle violazioni dei limiti massimi di velocità stabiliti dall'art. 142 del codice stradale	Il procedimento avviene sulla base dei dati rilevati presso l'ufficio verbali.	art. 142 D. L.vo 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i.: Nuovo Codice della Strada	entro il 31 maggio di ogni anno (art. 142 comma 12-quater C.d.S.)	una volta l'anno	termini di legge	Dirigente - Funzionario incaricato	0161/296720 - 0161/296711	comandante.vigili@comune.vercelli.it - comando.vigili@comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.	Marco Tanese	0161/296720	comandante.vigili@comune.vercelli.it	
30	COMUNICAZIONE AL MINISTERO DEI TRASPORTI EX ART. 208 CDS	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Ivana Regis	Determinazione annuale, da eseguirsi a mezzo di deliberazione della Giunta Comunale, delle quote da proventi sanzionatori per violazione alle norme del codice stradale, da destinare alle finalità precisate nel comma 4 dell'art. 208 c.d.s.	Predisposizione della proposta di deliberazione verificato l'andamento degli accertamenti in materia di Codice della Strada riferito all'ultimo triennio al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità.	art. 142 comma 12-quater e art. 208 comma 5 D. L.vo 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i.: Nuovo Codice della Strada	entro il 31 maggio di ogni anno (art. 142 comma 12-quater C.d.S.)	una volta l'anno	termini di legge	Dirigente - Funzionario incaricato	0161/296720 - 0161/296711	comandante.vigili@comune.vercelli.it - comando.vigili@comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.	Marco Tanese	0161/296720	comandante.vigili@comune.vercelli.it	
31	ILLECITI EDILIZI	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Marco Tanese	Rapporto relativo agli immobili e alle opere edilizie realizzate abusivamente	Predisposizione della comunicazione da effettuarsi al Segretario Comunale	Art. 31 comma 7 D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380: Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in	Nel mese	mensile	termini di legge	Vice Commissario	0161/296716		determinazione dir. 4387 del 30/12/2019	Marco Tanese	0161/296720	comandante.vigili@comune.vercelli.it	
32	ABUSIVISMO COMMERCIALE	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Marco Tanese	Rapporto relativo al numero di violazioni accertate per commercio abusivo	Predisposizione della comunicazione dei dati statistici concernenti il risultato conseguito nelle azioni di contrasto al fenomeno dell'abusivismo commerciale da effettuarsi alla Prefettura - U.T.G.	D. L.vo 6 giugno 1989, n. 322	Entro il 10 di ogni mese	mensile	termini di legge	Vice Commissario	0161/296716		determinazione dir. 4387 del 30/12/2019	Marco Tanese	0161/296720	comandante.vigili@comune.vercelli.it	

n	AMBITO	STRUTTURA/ORGANO	Responsabile Struttura	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (NON DA ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE E DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE E DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE E TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
33	STATISTICA INCIDENTI STRADALI	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Ivana Regis	Rapporto relativo al tasso e alla tipologia di incidentalità sul territorio comunale	Predisposizione della comunicazione da effettuarsi alla Regione Piemonte	Determinazione Regionale	nel mese	mensile		Vice Commissario Leonardo Albergoni	0161/296771	leonardo.albergoni@comune.vercelli.it	determinazione dir. 4387 del 30/12/2019	Marco Tanese	0161/296720	comandante.vigili@comune.vercelli.it	
34	PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Ivana Regis	Aggiornamento e Revisione del Piano di Emergenza Comunale in materia di Protezione Civile	Predisposizione e redazione del documento da parte di un professionista esperto; predisposizione bozza di deliberazione per approvazione del piano da parte del Consiglio Comunale	Art. 15 comma 3-ter Legge 24 febbraio 1992, n. 225	Secondo le tempistiche di Legge riferite a ciascuna fase del procedimento			Vice Commissario David Geminardi	0161/296701	david.geminardi@comune.vercelli.it	determinazione dir. 4387 del 30/12/2019		0161/296720	comandante.vigili@comune.vercelli.it	
35	PROGRAMMAZIONE PER LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI	Settori e Affari Istituzionali e Legali	Dirigenti e Segretario generale	Adozione Provvedimenti da parte della Giunta Comunale e del Consiglio secondo quanto previsto per Legge.	Analisi fabbisogno e programmazione delle forniture per l'Ente.	D.Lgs.50/2016		definiti per Legge					decreti n. 29 e n.30 del 26.07.2019; decreto n. 36 del 30.08.2019; n. 58 dell' 11/12/2019.				
36	PIANO DI ZONIZZAZIONE ACUSTICA	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Marco Tanese	Il Piano di classificazione Acustica è approvato dal Consiglio Comunale.	Il Piano viene predisposto in relazione alla necessità di revisione della classificazione acustica in regione delle modificazioni del territorio, avvenute e in previsione, attraverso la ridefinizione della suddivisione del territorio cittadino in aree omogenee, secondo sei classi acustiche al fine attribuire i limiti propri per ogni utilizzo del territorio, dagli usi più tutelati a quelli che per propria natura producono livelli acustici significativi.	Ai sensi della L. 447/95 e delle successive norme intercorse a livello comunitario, nazionale e regionale,				Marco Tanese			decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
37	LOTTA ALLE ZANZARE	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Marco Tanese	Riduzione della popolazione di zanzare sul territorio comunale attraverso l'adesione al progetto regionale.	Adesione al progetto regionale con atto di Giunta Comunale e successivi provvedimenti dirigenziali per il trasferimento delle somme di cofinanziamento a carico dell'Amministrazione Comunale	L.R.75 del 24.10.1995; D.Lgs.267/2000 e s.m.i.				Dirigente e responsabile Istruttoria:Eva Ferraris			decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
38	SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE E DISINFESTAZIONE	Edilizia, Ambiente e Sicurezza Territoriale	Marco Tanese	Miglioramento delle condizioni igienico sanitarie dei locali ed aree comunali	Interventi tramite Ditta specializzata su segnalazioni esterne, nonché interventi a carattere ordinario su immobili di proprietà comunale.	D.Lgs.267/2000 e s.m.i. ; legge 25.01.1924 n. 82; Decreto 7 luglio 1997 n. 274 del Ministero dell'Industria.	dalla segnalazione	48 ore in genere		Dirigente e responsabile Istruttoria: Eva Ferraris			decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
39	PIANO D'AZIONE DELLE ENERGIE SOSTENIBILI (P.A.E.S.)-Rendicontazione.	Edilizia e Ambiente	Marco Tanese	Attuazione e rendicontazione delle Schede delle Azioni previste dal PAES	Approvazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile entro il 17 aprile 2016, come previsto dall'adesione al "Patto dei Sindaci" approvato con DCC n. 88 del 10/11/2010, confermata con successiva D.C.C. n. 51 del 17/07/ 2014, il quale individua le azioni da porre in essere per raggiungere l'obiettivo per la riduzione delle emissioni di CO2 entro il 2020.	Protocollo di Kyoto; campagna "Energia sostenibile per l'Europa"; D.Lgs.267/2000 e s.m.i.		definiti nel Patto dei Sindaci		Tanese Marco			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
40	PIANO D'AZIONE DELLE ENERGIE SOSTENIBILI (P.A.E.S.)	Edilizia e Ambiente	Marco Tanese	Adozione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile per la riduzione di Co2	Approvazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile entro il 17 aprile 2016, come previsto dall'adesione al "Patto dei Sindaci" approvato con DCC n. 88 del 10/11/2010, confermata con successiva D.C.C. n. 51 del 17/07/ 2014, il quale individua le azioni da porre in essere per raggiungere l'obiettivo per la riduzione delle emissioni di CO2 entro il 2020.	Protocollo di Kyoto; campagna "Energia sostenibile per l'Europa"; D.Lgs.267/2000 e s.m.i.		definiti nel Patto dei Sindaci		Tanese Marco			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
41	Servizi Demografici-ELETTORALE-revisione Albo Presidenti di seggio	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	cancellazioni e/o iscrizioni su domanda (dal 1 al 31 ottobre di ogni anno)	Le cancellazioni avvengono d'ufficio per variazione di residenza, raggiunti limiti di età o su indicazione della Corte d'Appello.	L. 53/1990	Entro il 31 dicembre			Gabriele Ferraris; ufficio elettorale, responsabile istruttoria: Gabriele Ferraris	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.				

n	AMBITO	STRUTTURA/O RGANO	Responsabile Struttura	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (NON DA ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE E DI PROCEDIMEN TO	DIRIGEN TE TITOLAR E DEL POTERE SOSTITU TIVO	TELEFONO DIRIGENTE DEL POTERE SOSTITUTI VO	MAIL DIRIGENT E TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTI VO	MODALIT A' DI ATTIVAZI ONE DEL POTERE SOSTITUT IVO
42	Servizi Demografici- ELETTORALE- revisione Albo scrutatori	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	cancellazioni e/o iscrizioni all'Albo degli scrutatori (dal 1 al 30 novembre di ogni anno)	Le cancellazioni avvengono d'ufficio per variazione di residenza, raggiunti limiti di età o su dichiarazione dello scrutatore iscritto.	L. 95 / 1998- L.120/1999 – L. 270/2005	Entro il 15 gennaio dell'anno successivo			Gabriele Ferraris; ufficio elettorale, responsabile istruttoria: Gabriele Ferraris.	0161 596378; tel ufficio elettorale 0161 596260	protocollo@cert.co mune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
43	Servizi Demografici- ELETTORALE- revisione Albo Giudici Popolari	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	cancellazioni e/o iscrizioni all'Albo Giudici Popolari (dal 30 aprile al 31 luglio di ogni anno dispari)	Le cancellazioni avvengono d'ufficio per variazione di residenza, raggiunti limiti di età o su indicazione della Corte d'Appello.	L. 287/1951	Entro il 30 agosto di ogni anno dispari			Gabriele Ferraris; ufficio elettorale, responsabile istruttoria: Gabriele Ferraris.	0161 596378; tel ufficio elettorale 0161 596260	protocollo@cert.co mune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
44	Servizi Demografici - ANAGRAFE. Cancellazione anagrafica	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	la cancellazione dell'iscrizione anagrafica avviene per effetto di: per trasferimento in altro Comune, irreperibilità accertata, mancata dichiarazione di dimora abituale, per decesso.	il procedimento ha inizio d'ufficio e si conclude con l'annotazione sul registro delle cancellazioni anagrafiche. Tutte le cancellazioni vengono trattate informaticamente, dandone informazione agli altri Enti (INPS, Agenzia delle Entrate,...), tramite INASAIA.	D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223	la tempistica è determinata dalla natura della cancellazione anagrafica: cinque giorni dalla notizia di trasferimento della residenza in altro Comune; un			Gabriele Ferraris; dipendenti delegati di anagrafe: Brusa Laura; Porta Monica.	0161 596378; 0161 596348/344/289/ 396.	angela.pozzati@co mune.vercelli.it; pec@comune	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
45	Servizi Demografici- ELETTORALE.Cancellaz ioni e iscrizione	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Le cancellazioni nelle liste elettorali avviene per emigrazione e/o perdita cittadinanza italiana. La revisione dinamica prevede le iscrizioni nelle liste elettorali per immigrazione e/o acquisto cittadinanza italiana, nonché per i cambi di indirizzo.	L'attività relativa a questi procedimenti è conseguente all'attività di anagrafe e di stato civile. Avviene d'ufficio in periodi predeterminati dalla normativa. Al termine del procedimento di iscrizione viene emessa la tessera elettorale con ritiro da parte dell'interessato, che riceve preventivamente una cartolina avviso. Nel caso di solo cambio di indirizzo e variazione della sezione elettorale, si invia al domicilio il tagliando di aggiornamento da apporre sulla tessera elettorale.	D.P.R. 20 marzo 1967, n.	cancellazioni: prima decade di gennaio e luglio; iscrizioni: terza decade di gennaio e luglio			Gabriele Ferraris	0161 596378; tel ufficio elettorale 0161 596260	protocollo@cert.co mune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
46	Servizi Demografici- ELETTORALE- REVISIONE SEMESTRALE	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Le iscrizioni nelle liste elettorali per raggiungimento maggiore età avviene d'ufficio. Si effettua la revisione anche per aggiornare in caso di cancellazione per irreperibilità	La revisione è effettuata d'ufficio al 20 giugno e al 20 dicembre. Al termine del procedimento di iscrizione viene emessa la tessera elettorale con ritiro da parte dell'interessato, che riceve preventivamente una cartolina avviso.	D.P.R. 20 marzo 1967, n.	20 giugno e 20 dicembre			Gabriele Ferraris; ufficio elettorale, responsabile istruttoria: Gabriele Ferraris.	0161 596378; tel ufficio elettorale 0161 596260	protocollo@cert.co mune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
47	Servizi Demografici-Leva militare	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	aggiornamento/formazione ruoli matricolari e certificazione leva militare	L'attività relativa a questi procedimenti è conseguente all'attività di anagrafe e di stato civile. Avviene d'ufficio in periodi predeterminati dalla normativa.	Codice ordinamento militare D.Lgs 66/2010	entro 31 marzo			Resp. Proc.to: Gabriele Ferraris; Responsabile istruttoria Grosso Patrizia	tel Toccano Tiziana 0161 596268	protocollo@cert.co mune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
48	Servizi Demografici- STATO CIVILE.trascrizioni di NASCITA	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Trascrizione delle dichiarazioni di nascita rese nei centri di nascita	Dopo la ricezione delle dichiarazioni rese nei centri di nascita, avviene l'iscrizione nel registro dello Stato Civile.	D.P.R. 396/2000	5 GG.			Resp. Proc.to: Gabriele Ferraris.	tel Toccano Tiziana 0161 596268	protocollo@cert.co mune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
49	Servizi Demografici- STATO CIVILE.trascrizioni di NASCITA.Estero	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Trascrizione atti di nascita di cittadini italiani residenti all'estero	Dopo la ricezione della dichiarazione di nascita, trasmessa dal Consolato, avviene l'iscrizione nel registro dello Stato Civile.	D.P.R. 396/2000	30/90 GG.			Resp. Proc.to: Gabriele Ferraris; Responsabile istruttoria Grosso Patrizia	tel Toccano Tiziana 0161 596268	protocollo@cert.co mune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
50	Servizi Demografici- STATO CIVILE.CAMBIAMENT O cognomi o nomi	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Trascrizione ad istanza di decreti per cambiamento e/o aggiunta di cognome o di nome	Dopo la ricezione del decreto prefettizio che dispone la variazione del cognome e/o del nome del cittadino avviene la trascrizione del decreto nei registri di stato civile.	D.P.R. 396/2000	15 GG.			Resp. Proc.to: Gabriele Ferraris; Responsabile istruttoria Grosso Patrizia	tel Toccano Tiziana 0161 596268	protocollo@cert.co mune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				

n	AMBITO	STRUTTURA/ORGANO	Responsabile Struttura	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (NON DA ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE E DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE E DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
51	Servizi Demografici-STATO CIVILE.TRASCRIZIONI_ADOZIONI	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Trascrizione delle sentenze o decreti di adozione italiani o stranieri	A ricezione della sentenza o del decreto si procede alla trascrizione nei registri di Stato Civile.	D.P.R. 396/2000 e L. 184/83 e successive modifiche	15/30 GG.			Resp. Proc.to: Gabriele Ferraris; Responsabile istruttoria Grosso 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.				
52	Servizi Demografici-STATO CIVILE.CITTADINANZA 2	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	trascrizione provvedimento proveniente dall'estero di acquisto, riacquisto, perdita cittadinanza e relative procedure	Il decreto di perdita, acquisto o riacquisto della cittadinanza italiana, proveniente dall'Autorità Consolare, viene trascritto nei registri 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. Proc.to: Gabriele Ferraris; Responsabile istruttoria Grosso 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.				
53	Servizi Demografici-STATO CIVILE.CITTADINANZA 3	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	acquisto o riacquisto della cittadinanza italiana	Il procedimento di acquisto, riacquisto o rinuncia della cittadinanza italiana segue le disposizioni normative che definiscono l'iter e i requisiti in modo differenziato secondo le diverse casistiche.	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. Proc.to: Gabriele Ferraris; Responsabile istruttoria Grosso 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.				
54	Servizi Demografici-STATO CIVILE.trascrizioni MATRIMONI	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	trascrizione matrimoni concordatari o altri culti ammessi	a ricezione della documentazione da parte del ministro di culto si procede alla trascrizione dell'avvenuta celebrazione del matrimonio nei registri di Stato Civile.	D.P.R. 396/2000	5 GG.			Resp. Proc.to: Gabriele Ferraris.	0161 596352	protocollo@cert.comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
55	Servizi Demografici-STATO CIVILE. Trascrizioni sentenze del tribunale	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	trascrizione o annotazioni di sentenze del Tribunale	A ricezione di sentenze del Tribunale, si procede con la trascrizione se prevista nei registri di Stato Civile o si procede alla semplice annotazione.	D.P.R. 396/2000	30 GG.			Gli ufficiali di Stato Civile.	tel ufficio:0161596352.	protocollo@cert.comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
56	Servizi Demografici-STATO CIVILE.trascrizioni sentenze dall'estero per cittadini italiani	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	trascrizione di sentenze dall'estero per cittadini italiani	A ricezione di sentenze, trasmesse dal Consolato o dall'Ambasciata per cittadini italiani AIRE, si procede con la trascrizione se prevista nei registri di Stato Civile.	D.P.R. 396/2000; Regolamento CE n° 2201/03; L. n.218/1995; circ. ministeriali	60 GG.			Ufficiale di 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.				
57	Servizi Demografici-STATO CIVILE.MORTE.dichiarazione	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	dichiarazioni di decesso/iscrizione/trascrizione atti di morte	A ricezione della dichiarazione di decesso da parte dell'impresa funebre, dalle strutture sanitarie o dalle strutture residenziali socioassistenziali o da altri Comuni avviene l'iscrizione o la trascrizione nei registri di Stato Civile.	D.P.R. 396/2000; R.D. n° 1379/1937; D.P.R. n° 285/1990; convenzioni internazionali; circolari ministeriali	immediato			Gli ufficiali di Stato Civile.	tel ufficio:0161596352.	protocollo@cert.comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
58	Servizi Demografici-STATO CIVILE.RETTIFICA ATTI DI STATO CIVILE	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	rettifica e/o correzioni atti di stato (procedure giudiziali)	In presenza di errori materiali verificati nei registri di Stato civile, si procede d'ufficio alla rettifica e/o correzione dell'atto.	D.P.R. 396/2000; circolari M.I.;	2 GG (da comunicazione del Tribunale)			Resp. Procedimento: Gabriele Ferraris	tel.uff. 0161 596268	protocollo@cert.comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
59	Servizi Demografici-STATO CIVILE.ADOZIONE NAZIONALE E INTERNAZIONALE.	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	trascrizione sentenza di adozione (nazionale e internazionale)	In seguito a ricezione di sentenze da parte del Tribunale, si procede alla trascrizione dell'atto nel registro di Stato Civile.	Convenzione di Strasburgo- L. n°184/1983; Convenzione dell'Aja 1993 L. n° 149/01; Circolari minis.; norme	Immediato dal ricevimento della sentenza			Resp. Procedimento: Gabriele Ferraris	tel.uff. 0161 596268	protocollo@cert.comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
60	Servizi Demografici-ANAGRAFE. Anagrafe pensionati	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Anagrafe dei pensionati	Il procedimento prevede l'inserimento nella banca dati delle comunicazioni fornite dall'INPS (numero e categoria pensione).	L. 269/03 convertito in Legge 326/2003	30 GG.			Resp. Procedimento: Gabriele Ferraris		protocollo@cert.comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
61	STATISTICHE DEMOGRAFICHE PER ISTAT	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	statistiche demografiche istat per rilevazione nascite/matrimoni/decessi e movimento popolazione	l'attività prevede l'estrazione delle informazioni dalle banche dati per l'invio all'ISTAT, verificando quanto estratto prima dell'invio.	L. 1228/54 Dpr 223/89 L.241/1990 Circ.ISTAT	mensile			responsabili di istruttoria:	0161 596344 e 0161 596268	protocollo@cert.comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				

n	AMBITO	STRUTTURA/ORGANO	Responsabile Struttura	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (NON DA ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE E DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE E DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE E TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
62	STATISTICHE DEMOGRAFICHE ISTAT POPOLAZIONE ITALIANA E STRANIERA	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Statistiche demografiche Istat movimento popolazione italiana e straniera (P/2 P/3)	l'attività prevede l'estrazione delle informazioni dalle banche dati per l'invio all'ISTAT, verificando quanto estratto prima dell'invio.	L. 1228/54 Dpr 223/89 L.241/1990 Circ.ISTAT	annuale			responsabili di istruttoria:	tel. 596344	michela.cei@comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
63	STATISTICHE DEMOGRAFICHE.GESTIONE INA-SAIA	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Gestione ina-saia (indice nazionale anagrafe sistema di accesso e interscambio anagrafico) - gestione telematica dei flussi con Ministero Interno	L'attività prevede l'accesso diretto alle informazioni contenute nella banca dati Anagrafe dell'Ente da parte del sistema INA- SAIA.	L. 1228/54 Dpr 240/05 L.241/1990 Circ. Dcsd.M	giornalmente			Ufficiali di Anagrafe: Monica Porta	tel. 596396	gabriele.ferraris@comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
64	Servizi Demografici-UFFICIO CIMITERI.rotazione ordinaria e concessioni scadute	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Rotazione ordinaria campi fossa e/o concessioni comunali scadute	in relazione alle condizioni del contesto locale, il procedimento di rotazione avviene in genere ogni 20/30 anni su ordinanza del Sindaco, istruita dall'ufficio cimiteri. Dopo la pubblicazione degli avvisi e delle ordinanze si procede alla ricerca dei familiari qualora non sia già presente l'istanza di esumazione.	D.P.R. 285/90 – Reg.Com. Polizia Mortuaria	90/150 GG.in relazione ai termini previsti negli avvisi pubblici			responsabile istruttoria: Gabriele Ferraris e ufficio cimiteri	tel. 596278;596298	gabriele.ferraris@comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
65	Servizi Demografici-UFFICIO CIMITERI.decadenza concessioni perpetue	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Dichiarazione di decadenza di concessioni perpetue	Il procedimento viene attivato d'ufficio in seguito alla verifica della presenza di situazioni oggettive di pericolosità del bene e istruito specifico provvedimento di decadenza qualora si tratti di concessione di bene riconosciuto a famiglie oramai estinte. In caso di familiari eredi si chiede ottemperare ai doveri di manutenzione.Successivamente in assenza di avvenuta manutenzione a carico dell'erede si procede d'ufficio al procedimento di decadenza.La proposta di decadenza viene presentata alla Giunta Comunale. Successivamente l'adozione della decadenza, si aggiorna il catasto cimiteriale.	D.P.R. 285/90 – Reg.Com. Polizia Mortuaria	90/150 GG.in relazione ai termini previsti negli avvisi pubblici	per addvenire all'adozione della delibera di decadenza, dopo i termini previsti negli avvisi pubblici.		responsabile del procedimento: Gabriele Ferraris; responsabile istruttoria: Gabriele Ferraris		gabriele.ferraris@comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
66	FORMAZIONE DEI CARICHI TRIBUTARI (RUOLO)	Finanziario e Politiche Tributarie	Silvano Ardizzone	emissione avviso di pagamento bonario	L'attività istruita d'ufficio prevede l'elaborazione sulla base degli archivi tributari della formazione del ruolo annuale del tributo; successiva stampa ed invio dell'avviso bonario di pagamento al contribuente.	Normativa di settore;Deliberazioni Consiliari e di Giunta per le tariffe o per le aliquote comunali		periodicità stabilita dalle Leggi e dai Regolamenti		Gabriella Barale			decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
67	ACCERTAMENTO TRIBUTARIO	Finanziario e Politiche Tributarie	Silvano Ardizzone	avviso di accertamento	L'attività prende avvio dall'individuazione della tipologia del tributo e della fattispecie, delle annualità da verificare. Si effettua l'incrocio nelle Banche dati (Archivi tributari e rendicontazione pagamenti), Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Anagrafe, ecc. Si individua l'eventuale evasione tributaria.Si provvede alla generazione dell'avviso di accertamento tramite applicativo dedicato. Successivamente avviene la notifica.	Legge 296/2006 art. 1, commi da 161 a 167		gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio debbano essere notificati entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati		Gabriella Barale			decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
68	RISCOSSIONE COATTIVA	Finanziario e Politiche Tributarie	Silvano Ardizzone	ingiunzione tributaria	In presenza del mancato pagamento si provvede alla redazione di specifico provvedimento di ingiunzione tributaria, che viene notificato.	Legge 296/2006 art. 1, comma 163		ingiunzione fiscale entro il 31 dicembre del terzo anno cui è divenuto definitivo l'atto di accertamento		Gabriella Barale			decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.				
69	TRASFORMAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DEL DIPENDENTE.	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Trasformazione del profilo professionale ed adeguamento del contratto individuale di lavoro.	Per esigenze di interesse pubblico ed in applicazione delle normative di riferimento, la Giunta Comunale dispone la modifica del profilo professionale. In base a quanto deliberato si procede all'adeguamento del contratto individuale di lavoro del dipendente interessato dal procedimento, con l'attribuzione del nuovo profilo professionale.	D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.; C.C.N.L. 31.03.1999; Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	in relazione all'evento			Gabriele Ferraris	0161 596 232 0161 596 350	gabriele.ferraris@comune.vercelli.it cinzia.guglielmotti@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
70	TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.PER INIDONEITA' ALLA MANSIONE.	Personale, Demografici Appalti e Tutele	Gabriele Ferraris	Trasformazione del rapporto di lavoro per inidoneità alla mansione.	In base alla valutazione del medico del lavoro viene richiesta dal datore di lavoro la trasformazione del profilo del dipendente risultato non più idoneo alla mansione ricoperta.	D.Lgs.81/2008 e s.m.i.; C.C.N.L.6.07.1995; C.C.N.L.31.03.1999; Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	in relazione all'evento			Dirigente datore di lavoro			decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	

n	AMBITO	STRUTTURA/ORGANO	Responsabile Struttura	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (NON DA ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE E DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE E DEL POTERE SOSTITUITIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
71	CONTROLLI PERSONALE DIPENDENTE - ASSENZE PER MALATTIA	Personale, Demografici Appalti e Tutela	Gabriele Ferraris	Richiesta di visita fiscale per dipendenti in malattia.	Il procedimento ha avvio con istanza della Direzione per le verifiche circa l'assenza per malattia dei dipendenti assegnati. Nei limiti di spesa disponibili, si provvede alla richiesta al Servizio ASL di competenza territoriale in base alla residenza dello stesso dipendente. In esito al referto medico, si provvede alla liquidazione del dovuto.	art. 55 septies D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.	tempestivamente inoltro della richiesta, previa verifica disponibilità risorse economico finanziarie			Gabriele Ferraris Cinzia Guglielmotti	0161 596 232 0161 596 350	gabriele.ferraris@comune.vercelli.it cinzia.guglielmotti@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	
72	RIDUZIONE DELLA RETRIBUZIONE.	Personale, Demografici Appalti e Tutela	Gabriele Ferraris	Provvedimento di riduzione della retribuzione in godimento del dipendente a causa di assenza dal servizio.	Il procedimento viene istruito d'ufficio in caso di assenza protratta del dipendente oltre il termine previsto dall'art. 21 del CCNL del 1995. In seguito all'adozione del provvedimento sono effettuate le riduzioni nella misura prevista dalla norma fino alla sola conservazione del posto.	art.21 del CCNL 1995.	il procedimento decorre dal conteggio dell'ultimo periodo di assenza.		il provvedimento di riduzione della retribuzione viene adottato nei tempi strettamente necessari alla formazione dell'atto.	Gabriele Ferraris Cinzia Guglielmotti	0161 596 232 0161 596 350		decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
73	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (art 55 bis comma 1° - secondo periodo D.Lgs. 165/2001)	Personale, Demografici Appalti e Tutela	Gabriele Ferraris	Applicazione di misure disciplinari di maggior gravità (sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni) verso dipendenti che abbiano disatteso ai doveri d'ufficio o assunto comportamenti contrari al codice etico e a quanto definito nel contratto di lavoro	Il procedimento viene avviato nei termini previsti dalla normativa vigente artt. 55 bis-55 quinquies D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. su espressa comunicazione trasmessa dal Dirigente datore di lavoro.	D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. CCNL del 06.07.1995 e s.m.i Artt. 117/120 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi		Tempi previsti dalla normativa citata vigente		Gabriele Ferraris	0161 596 232	gabriele.ferraris@comune.vercelli.it	decreti n. 29 del 26.07.2019 e n. 36 del 30.08.2019.	Gabriele Ferraris	0161 596 232	protocollo@cert.comune.vercelli.it	
74	Educativa per minori	Politiche Sociali	Alessandra Pitaro	Sostegno educativo finalizzato al minore e alla funzione genitoriale, in esecuzione di un provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.	L'attività del servizio educativo territoriale viene definito sulla base di un progetto individualizzato a favore del minore secondo le modalità stabilite dal servizio sociale tenendo conto delle direttive contenute nel provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.	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		45 giorni per l'attivazione dell'intervento a favore del minore, previsto da	Resp. Procedimento:Alessandra Pitaro Resp. Istruttoria: Gabriele Brugnetta	0161 596512/6503	segreteria.politiche sociali@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
75	Inserimento in struttura residenziale per minori o per mamma bambino	Politiche Sociali	Alessandra Pitaro	Esecuzione del Provvedimento dell'Autorità Giudiziaria a tutela del minore	il procedimento ha avvio con la ricezione di un provvedimento dell'autorità Giudiziaria che dispone l'inserimento del minore o della mamma con il figlio in una struttura protetta residenziale. Il Servizio Sociale immediatamente si attiva per individuare la struttura verificando la disponibilità tra le strutture autorizzate al funzionamento. Si procede all'adozione di un provvedimento dirigenziale che dispone l'inserimento nella struttura idonea.	L.184/1983 e s.m.i.; L.328/2000. DGR 25-5079 del 18.12.2012	secondo il decreto del Tribunale	Tempi Specifici dettati dal provvedimento dell'Autorità Giudiziaria	Sette giorni per l'adozione del Provvedimento Dirigenziale	Resp. Procedimento::Alessandra Pitaro Resp. Istruttoria: Gabriele Brugnetta, Servizio Sociale Minori	0161 596503/512 (Segreteria Settore)	segreteria.politiche sociali@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
76	RENDICONTAZIONE AI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI, FINANZIATORI DI PROGETTI IN AMBITO SOCIALE	Politiche Sociali	Alessandra Pitaro	Trasmissione della documentazione di rendicontazione ad Enti Pubblici o Privati finanziatori di progetti, secondo le modalità stabilite nel bando di finanziamento.	In esito alla realizzazione delle fasi progettuali per iniziative socioassistenziali finanziate da Enti pubblici o Privati, si trasmette la documentazione secondo le indicazioni contenute nel bando di finanziamento.	D.Lgs.267/2000 e s.m.i.; L.328/2000; L.R. 1/2004.		secondo i tempi definiti nel bando		Resp. Procedimento:Alessandra Pitaro Resp. Istruttoria: Claudia Raineri	0161/596508	claudia.raineri@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
77	RENDICONTAZIONE PER TRASFERIMENTI REGIONALI A DESTINAZIONE VINCOLATA	Politiche Sociali	Alessandra Pitaro	Approvazione delle rendicontazioni ai fini dei trasferimenti regionali di risorse a destinazione vincolata	Secondo le direttive della Regione, vengono raccolti, elaborati e inseriti i dati nei formulari o modelli regionali e successivamente approvati ai fini della trasmissione delle rendicontazioni per l'attribuzione da parte della regione delle risorse a destinazione vincolata per interventi in ambito sociale e socio-sanitario.	L.R.1/2004.		tempi stabiliti annualmente.		Resp. Procedimento::Alessandra Pitaro Resp. Istruttoria:Maria Monfredini	0161 596503/512 (Segreteria Settore); 0161 596516.	segreteria.politiche sociali@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
78	GARE	Tutti i Settori	Dirigenti e Segretario Generale	Individuazione contraente per forniture lavori, beni e servizi	Le procedure di scelta del contraente vengono attuate secondo la disposizione normativa e regolamentare, in base alla programmazione economico finanziaria e gestionale di ogni Settore. Nel caso di procedure di gara di opere pubbliche, queste si attuano secondo il Piano delle Opere Pubbliche e secondo la Pianificazione Urbanistica.	D.Lgs. 50/2016; D.P.R. 207/2010; Direttive ANAC		Il termine di presentazione delle domande nelle procedure di gara aperte sono pubblicati nella sezione del sito istituzionale:trasparenza.comune.vercelli.it/bandi-di-gara-e-contratti	Secondo le tempistiche di Legge riferite a ciascuna fase del procedimento	Secondo specifico provvedimento. In genere, se non diversamente determinato dalle Direzioni, i RUP sono: i Dirigenti e il Segretario Generale	http://www.comune.vercelli.it/cms/it/mappa-degli-uffici.html?Itemid=104	decreti n. 29 e n.30 del 26.07.2019; decreto n. 36 del 30.08.2019; n. 58 dell'11/12/2019.	Segretario Generale	0161596271	protocollo@cert.comune.vercelli.it	Istanza di parte	

n	AMBITO	STRUTTURA/ORGANO	Responsabile Struttura	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (NON DA ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE E DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE E DEL POTERE SOSTITUTIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE E DEL POTERE SOSTITUTIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO
79	ISTITUZIONE DEI TRIBUTI	CONSIGLIO COMUNALE		Applicazione del Tributo	Il Consiglio Comunale delibera l'istituzione del tributo in base alla Legge di istituzione dello stesso e con apposita delibera approva il Regolamento di disciplina e applicazione del tributo.	TUEL		In genere prima dell'approvazione del Bilancio.									
80	CONTRAZIONE DEI MUTUI	CONSIGLIO COMUNALE		Contrazione mutuo	Il Consiglio Comunale delibera la contrazione del mutuo in fase di approvazione del Bilancio o con apposita variazione di Bilancio.	art.202 del TUEL.											
81	VARIAZIONI DI BILANCIO	CONSIGLIO O GIUNTA		Variazione di Bilancio	La deliberazione è adottata dall'Organo competente (Consiglio o Giunta Comunale) in base alla tipologia di variazione; per le deliberazioni di Consiglio Comunale è previsto il parere preventivo dell'Organo dei Revisori dei Conti; per le deliberazioni della Giunta Comunale il provvedimento è inviato al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.	art.175 del TUEL		ai sensi di Legge									
82	VARIAZIONI DI BILANCIO	Finanziario e Politiche Tributarie	Silvano Ardizzone	Variazione di Bilancio	Il procedimento prevede l'adozione della determinazione di variazione ai sensi di Legge. Il provvedimento è trasmesso all'Organo del Collegio dei Revisori dei Conti.	art.175, comma 5 quater del TUEL.		ai sensi di Legge									
83	NOMINE SINDACALI	SINDACO		Provvedimento di nomina di rappresentante della Città di Vercelli in organi di amministrazione, collegi di revisione, o per ruolo	A seguito di specifico avviso per la raccolta delle candidature, il Sindaco individua il soggetto rispondente ai criteri e requisiti prefissati e adotta il provvedimento di nomina, a seguito delle verifiche d'ufficio.	Consiglio comunale n. 52 del 17/7/2014, con il quale sono stati approvati gli indirizzi per la nomina,											
84	REVOCA DI NOMINA SINDACALE	SINDACO		Revoca della nomina sindacale.	A seguito di situazione e circostanza accertata, con riferimento alle norme di Legge, il Sindaco adotta il provvedimento di revoca del provvedimento di nomina.	D.Lgs.39/2013 e s.m.i.; art.5 degli "Indirizzi per la nomina, designazione e											
85	ACCORDI SIGLATI IN FASE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA	SEGRETARIO GENERALE IN QUALITA' DI PRESIDENTE DELLA DELEGAZIONE	Fausto Pavia	Contratto decentrato	Definizione delle clausole oggetto della contrattazione decentrata.	D.Lgs.165/2001 e s.m.i. CCNL EELL											
86	DEFINIZIONE TARIFFE	GIUNTA		definizione misure tariffe, tasse ed oneri per le utenze dei servizi.	La IUC e l'addizionale comunale all'IRPEF sono deliberate dal Consiglio Comunale, in fase propedeutica al Bilancio. Questi provvedimenti sono inviati preventivamente al Collegio dei Revisori dei Conti. Le tariffe dei tributi minori sono adottate dalla Giunta Comunale.	TUEL											
87	DEFINIZIONE INDIRIZZI PER APPALTI E CONCESSIONI	CONSIGLIO O GIUNTA	Dirigenti e Segretario generale	Definizione degli indirizzi inerenti appalti e/o concessioni	Il procedimento prevede l'approvazione degli indirizzi da parte dell'Organo competente in coerenza con quanto stabilito negli atti di programmazione e Linee di Mandato.	TUEL											
88	CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI E ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO	CONSIGLIO O GIUNTA	Dirigenti e Segretario generale	Adozione provvedimento di approvazione della Convenzione con Associazione e/o Ente di Diritto Privato/Pubblico	Il procedimento prevede l'esame della proposta e l'approvazione della Convenzione da parte dell'organo collegiale, in coerenza con quanto stabilito negli atti di programmazione e alle Linee di Mandato.	TUEL											
89	LASCITI E DONAZIONI	CONSIGLIO O GIUNTA		Lascito e/o Donazione	Il Consiglio Comunale delibera l'accettazione del lascito e/o della donazione previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti. La Giunta Comunale delibera l'accettazione del lascito e/o della donazione di modesta entità previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti.	art.74 comma 2 lettera d) Regolamento di Contabilità vigente											
90	ATTRIBUZIONE INCARICHI DIRIGENZIALI	SINDACO		Nomina	Il provvedimento di nomina attribuisce al Dirigente di ruolo il Settore individuato in relazione alla Macrostruttura.	TUEL;D.Lgs.165/2001 e s.m.i.; art.12 dell'Ordinamento degli Uffici e dei servizi											

n	AMBITO	STRUTTURA/ORGANO	Responsabile Struttura	PRODOTTO	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO (NON DA ISTANZA)	Riferimenti normativi	Tempi Comuni	Tempi Specifici 'TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO	Tempi di conclusione del procedimento	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE ISTRUTTORIA	TELEFONO Responsabile di Procedimento e del responsabile dell'istruttoria	MAIL Responsabile di Procedimento e responsabile istruttoria	ATTO DI NOMINA DEL RESPONSABILE E DI PROCEDIMENTO	DIRIGENTE TITOLARE E DEL POTERE SOSTITUTIVO	TELEFONO DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MAIL DIRIGENTE TITOLARE DEL POTERE SOSTITUITIVO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUITIVO
91	NOMINA SEGRETARIO GENERALE	SINDACO		Nomina	Individuazione da parte del Sindaco del soggetto a cui conferire l'incarico. Adozione provvedimento di nomina.	TUEL											
92	NOMINA E REVOCA ASSESSORI	SINDACO		Nomina	Individuazione da parte del Sindaco del soggetto a cui conferire l'incarico, fermo restando le verifiche di insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità. Revoca dell'incarico di assessore nei casi si incompatibilità o per intervenuto disaccordo nell'attuazione delle Linee di Mandato.	TUEL;D.Lgs.39/2013 e s.m.i.											
93	ORDINANZE CONTINGIBILI EDURGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA	SINDACO		Ordinanze	Il Sindaco quale Legale rappresentante della Città di Vercelli adotta ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanitaria ed igiene pubblica. Il Sindaco in qualità di ufficiale di governo adotta ordini contingibili ed urgenti nelle materie di sicurezza.	artt.50 e 54 del T.U.E.L.											
94	NOMINA OIV	SINDACO		Nomina	Valutazione candidature e adozione provvedimento di nomina dei componenti dell'Organismo Interno di Valutazione.	TUEL											
95	ESTERNALIZZAZIONE DI SERVIZI E/O FUNZIONI ISTITUZIONALI	CONSIGLIO COMUNALE	Silvano Ardizzone	Adozione provvedimento di Consiglio Comunale per esternalizzazione di servizi e/o funzioni proprie dell'Ente Locale.	Questo provvedimento è adottato con provvedimento di Consiglio Comunale su proposta della Direzione di competenza o nell'ambito della programmazione generale con il Documento Unico di programmazione. Conseguenti a questo il Consiglio Comunale o la Giunta procedono all'affidamento di servizi e/o della	TUEL											