

**SETTORE SERVIZI CIMITERIALI**

Responsabile: Allisio Laura

Responsabile del procedimento: Grosso Anna

Tel. 0172911035 - e-mail [anagrafe@comune.moretta.cn.it](mailto:anagrafe@comune.moretta.cn.it)

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZION E RICHIESTA	INDIVIDUAZION E E TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	MODALITA' CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MODULISTICA ON LINE	TERMINE MASSIMO (giorni)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO CUI RIVOLGERSI PER IMFORM AZIONI SULLO STATO DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTO A CUI RIVOLGERSI SE L'UFFICIO COMPETENTE NON RISPONDE ENTRO I TERMINI
Concessione loculi, ossari posti interrati	D.P.R. 10 settembre 1990 n.° 285 - Regolamento nazionale di polizia mortuaria - Regolamento comunale di polizia mortuaria - Regolamento comunale per dispersione ed affidamento ceneri	Istanza di parte	Sottoscrizione del contratto di concessione	NO	90 gg dalla dati di occupazione del loculi, ossario o posto interrato	Allisio Laura Grosso Anna	Ufficio servizi cimiteriali	Segretario Comunale
Concessione aree cimiteriali	D.P.R. 10 settembre 1990 n.° 285 - Regolamento nazionale di polizia mortuaria - Regolamento comunale di polizia mortuaria - Regolamento comunale per dispersione ed affidamento ceneri	Istanza di parte	Sottoscrizione del contratto di concessione	NO	90 gg dalla data di istanza della concessione	Allisio Laura Grosso Anna	Ufficio servizi cimiteriali	Segretario Comunale

Concessione cimiteriali in scadenza	D.P.R. 10 settembre 1990 n.° 285 - Regolamento nazionale di polizia mortuaria - Regolamento comunale di polizia mortuaria - Deliberazione di indirizzo	Istanza di parte	Sottoscrizione di nuovo contratto di concessione o dichiarazione di rinuncia al rinnovo	NO	90 giorni dalla data di istanza della concessione	Allisio Laura Grosso Anna	Ufficio servizi cimiteriali	Segretario Comunale
-------------------------------------	--	------------------	---	----	---	------------------------------	-----------------------------	---------------------

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI

Responsabile del servizio: Sig.re Vaccarini Luigi [info@comune.moretta.cn.it](mailto:info@comune.moretta.cn.it)

Responsabile del procedimento: Gastaldo Diego

0172911035 - e.mail: [info@comune.moretta.cn.it](mailto:info@comune.moretta.cn.it)

UFFICIO ASSISTENZA SCOLASTICA

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONI E RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE E TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	UFFICIO CUI MODALITÀ' CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MODULISTICA ON LINE	TERMINE MASSIMO (giorni)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI SULLO STATO DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTO A CUI RIVOLGERSI SE L'UFFICIO COMPETENTE NON RISPONDE ENTRO I TERMINI (CD POTERE SOSTITUTIVO)
Gestione servizi scolastici comunali (trasporto alunni, servizio mensa, attività integrative scolastiche ed extrascolastiche,, assistenza specialistica,	Regolamenti ed atti deliberativi di istituzione	Istanza di parte	Attivazione del procedimento	SI	90 giorni dalla data di presentazione delle istanze a seconda dei servizi richiesti	Gastaldo Diego	Ufficio Segreteria	SEGRETARIO COMUNALE
Bandi destinati all'assegnazione di contributi a sostegno delle attività scolastiche (Assegni di studio, borse di studio, babv parking)	Bandi regionali	Istanza di parte	Comunicazione di liquidazione del contributo	SI	90 giorni o comunque nei termini stabiliti dai singoli bandi	Gastaldo Diego	Ufficio Segreteria	SEGRETARIO COMUNALE

AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE SEGRETERIA GENERALE E CULTURA, SPORT, TURISMO

Responsabile del servizio: Sig.re Vaccarini Luigi [info@comune.moretta.cn.it](mailto:info@comune.moretta.cn.it)

Responsabile del procedimento: Gastaldo Diego

tel. 0172911035 -e.mail: [info@comune.moretta.cn.it](mailto:info@comune.moretta.cn.it)

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE E RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE E TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	MODALITA' CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MODULISTICA ON LINE	TERMINE MASSIMO (giorni)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO CUI RIVOLGERSI PER IMFORMAZIONI SULLO STATO DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTO A CUI RIVOLGERSI SE L'UFFICIO COMPETENTE NON RISPONDE ENTRO I TERMINI (CD POTERE
gestione manifestazioni turistiche e culturali	Atti d'indirizzo della Giunta Comunale	d'ufficio/di parte	Conclusione della manifestazione	SI	90 giorni	Gastaldo Diego	Ufficio Segreteria	SEGRETARIO COMUNALE
Concessione a terzi utilizzo edifici comunali	Regolamenti interni	di parte	Atto autorizzativo	SI	10 giorni	Ufficio Polizia Municipale	Ufficio Segreteria	SEGRETARIO COMUNALE
Archivio storico ricerche e consultazione	Statuto comunale	di parte	Rilascio documentazione	SI	15 giorni dall'istanza	Gastaldo Diego	Ufficio segreteria	SEGRETARIO COMUNALE

Tenuta registri contrattuali	Legge 16.02.2013 n.89	D'ufficio	Registrazione dell'atto	NO	20 giorni dalla stipula per contratti 30 giorni per locazioni	Gastaldo Diego	Ufficio segreteria	SEGRETARIO COMUNALE
------------------------------	-----------------------	-----------	-------------------------	----	--	----------------	--------------------	---------------------

Oggetto	Sportello Unico Edilizia Responsabile: geom. Fusero Franco Tel. 0172917821 -e-mail <a href="mailto:sue@comune.moretta.it">sue@comune.moretta.it</a>								
	Sportello unico edilizia					Informazioni			
PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	MODALITÀ CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MODUL ISTICA ON LINE	TERMINE MASSIMO (giorni)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI SULLO STATO DEL PROCEDIMENTO	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA GIURISDIZIONALE	SOGGETTO A CUI RIVOLGERSI SE L'UFFICIO NON RISPONDE ENTRO I TERMINI (CD. POTERE SOSTITUTIVO)
PERMESSO DI COSTRUIRE	Art. 20 D.P.R. 380/2001	Istanza di parte	Rilascio di provvedimento formale	SI	90	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA (ACCERTAMENTO DI CONFORMITÀ)	Art. 36 D.P.R. 380/2001	Istanza di parte	Rilascio di provvedimento formale	SI	60	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ (S.C.I.A.)	Art. 22 C. C. 1 e 2 D.P.R. 380/2001 Art. 19 L. 241/90	Comunicazione	Protocollo della comunicazione	SI	All'atto della presentazione	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
ACCERTAMENTO DI CONFORMITÀ PER INTERVENTI SOGGETTI A SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ (S.C.I.A.)	Art. 37 C. 4 D.P.R. 380/2001 Art. 19 - L. 241/90	Comunicazione	Provvedimento di irrogazione sanzione pecuniaria	SI	All'atto della presentazione	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
COMUNICAZIONE ATTIVITÀ EDILIZIA LIBERA ASSEVERATA	Art. 6 - c. 2 D.P.R. 380/2001	Comunicazione	Protocollo della comunicazione	SI	All'atto della presentazione	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	/	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
SANZIONE PER INTERVENTI IN ASSENZA DI COMUNICAZIONE ATTIVITÀ EDILIZIA LIBERA ASSEVERATA	Art. 6 - c. 7 D.P.R. 380/2001	Comunicazione	Provvedimento di irrogazione sanzione pecuniaria	SI	Fase di Verifica di Assogget.: 90 Fase di Elaborazione del rapporto ambientale: 90 Fase di valutazione ambientale strategica: 150	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato		Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
COMUNICAZIONE ATTIVITÀ EDILIZIA LIBERA (facoltativa)	Art. 6 - c. 1 D.P.R. 380/2001	Comunicazione		SI		Geom. Fusero Franco <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato		Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>

PROCEDURA ABILITATIVA SEMPLIFICATA (P.A.S.)	Art. 6 D. Lgs. 28/2011	Comunicazione	Decorso dei termini	SI	30	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR-ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
EMISSIONE ORDINANZE DI SOSPENSIONE LAVORI/RIPRISTINO DEI LUOGHI	Art. 25 D.P.R. 380/2001		Ordinanza	SI	45	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR-ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
VIOLAZIONI URBANISTICO-EDILIZIE COMUNICAZIONE ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA ORGANO REGIONALE	D.P.R. 380/2001		Ordinanza	SI	3	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR-ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	L 241/90 e s.m.i. D.P.R. 184/06	Istanza di parte	Visione e rilascio di copia	SI	30	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR-ricorso difensore civico art. 25 L. 241/90	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
COMUNICAZIONE MOTIVI OSTATIVI ALL'ACCOGLIMENTO ISTANZE	D.P.R. 380/2001			SI	10	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR-ricorso difensore civico art. 25 L. 241/90	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
ATTESTAZIONE DEPOSITO DOCUMENTAZIONE OPERE IN ZONA SISMICA "3"	Art. 93 D.P.R. 380/2001	Denuncia	Vidimazione atti	SI	All'atto di presentazione	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato		Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
TRASMISSIONE ALL'UFFICIO REGIONALE DELLE OPERE IN C.A.		Adempimento di legge		SI	TRIMESTRALE	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR-ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
TRASMISSIONE ANAGRAFE TRIBUTARIA ELENCO PRATICHE EDILIZIE E PROFESSIONISTI		Adempimenti di legge		SI	ANNUALE	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR-ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
ATTESTAZIONE DEPOSITO IMPIANTI E CERTIFICAZIONI CONFORMITÀ	D.M. 38/2008	deposito	Attestazione di deposito invio copia certificati conformità CCIAA	SI	All'atto di presentazione	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR-ricorso difensore civico art. 25 L. 241/90	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>

CONTRIBUTI A FAVORE DI EDIFICI DI CULTO	L.R. 15/89	Istanza di parte	Delibera di approvazione	SI	90	Geom. Mina Roberto <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR- ricorso difensore civico art. 25 L. 241/90	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
---	------------	------------------	-----------------------------	----	----	--	---------------------------	---	--

OGGETTO	SETTORE LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO Responsabile del Servizio: Geom. Mina Roberto Responsabile del Procedimento: Geom. Fusero Franco Tel. 0172911035 -e-mail <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it">ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it</a>							
	UFFICIO TECNICO					INFORMAZIONI		
PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	MODALITÀ' CONCLUSIONE   DEL PROCEDIMENTO	MODULISTI CA ON-LINE	TERMINE MASSIMO (gg)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI SULLO STATO DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTO A CUI RIVOLGERSI SE L'UFFICIO COMPETENTE NON RISPONDE ENTRO I TERMINI (ed. POTERE SOSTITUTIVO)
Richiesta certificati per ricongiungimenti ed idoneità abitative	D. Lgs. n. 286 del 25/07/1998 e s.m.i.	Istanza di parte	Rilascio certificato	NO	30	Fusero Franco	Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
Richiesta contributi regionali per abbattimento barriere architettoniche	L. n. 13 del 09/01/1998 e s.m.i.	Istanza di parte	Determinazione di liquidazione contributo	NO	Termini di legge	Fusero Franco	Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
Richiesta contributi regionali per il sostegno alla locazione	L. n. 431 del 09/12/1998	Istanza di parte	Determinazione di liquidazione contributo	NO	Termini di legge	Fusero Franco	Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>

Richiesta accesso agli atti amministrativi	L. n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i.	Istanza di parte	Visione e rilascio di copie	SI	30	Mina Roberto	Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it
Acquisizione beni e servizi in economia - affidamento diretto - cottimo fiduciario	D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Det. AVCP	Delibera di indirizzo della Giunta Comunale	Adozione determinazione a contrattare	NO	60	Mina Roberto	Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it
Realizzazione lavori pubblici in economia - affidamento diretto - cottimo fiduciario	D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Det. AVCP	Delibera di indirizzo della Giunta Comunale	Adozione determinazione a contrattare	NO	60	Mina Roberto		Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it
Autorizzazioni al subappalto	D. Lgs. n. 50/2016 - s.m.i. D.P.R. n. 207 del 05/10/2010 e Det AVCP	Istanza di parte	Adozione determina	NO	30	Mina Roberto		Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it
Certificato di esecuzione lavori richiesti per lavori, servizi e forniture	D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. D.P.R. n. 207 del 05/10/2010 e Det. A.V.C.P.	Istanza di parte	Rilascio certificato telematico	NO	30	Mina Roberto		Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it

Redazione progetto preliminare opera pubblica	D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.		Adozione delibera Giunta Comunale	NO		Mina Roberto Fusero Franco		Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it
Redazione progetto definitivo opera pubblica	D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.		Adozione delibera Giunta Comunale	NO		Mina Roberto Fusero Franco		Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it
Redazione progetto esecutivo opera pubblica	D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.		Adozione delibera Giunta Comunale	NO		Mina Roberto Fusero Franco		Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it
Determinazione a contrarre	D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.	Delibera di indirizzo della Giunta Comunale	Adozione determina a contrarre	NO	30	Mina Roberto		Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it
Richiesta: - codice identificativo di gara (C.I.G.) - codice unico di progetto (CUP.)	D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.		Creazione C.I.G. CUP.	NO	Termini di legge	Mina Roberto	Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it

Contratto d'appalto	D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.		Sottoscrizione contratto	NO	non prima di 35 gg. e non oltre i 60 gg dall'aggiudicazione definitiva	Mina Roberto	Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it
Richiesta: - documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.)	D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.		Ricezione D.U.R.C.	NO	Termini di legge	Frittoli Enrico	Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it
Determinazione di liquidazione	D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.		Adozione determina	NO	30	Mina Roberto	Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it
Contratti e scritture private per affidamenti di lavori, servizi e forniture	D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.	Delibera di indirizzo della Giunta Comunale	Redazione e sottoscrizione contratto o scrittura privata	NO	30	Mina Roberto	Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it
Pubblicazioni su: - Albo pretorio - Osservatorio regionale - Autorità di vigilanza	D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.			NO	Termini di legge	Mina Roberto	Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it
Concessione in locazione immobili comunali		Delibera di indirizzo della Giunta Comunale	Contratto d'affitto	NO	120	Mina Roberto	Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it

Segnalazione guasti per illuminazione pubblica, manutenzione strade		Segnalazione verbale anomalie	Comunicazione alla ditta incaricata della manutenzione	NO	5	Mina Roberto Frittoli Enrico	Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it
Gestione servizio sgombero neve e insabbiatura		Evento nevoso	Esecuzione sgombero ditta incaricata	NO	Immediata	Mina Roberto Frittoli Enrico	Ufficio Tecnico	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn">segretario@comune.moretta.cn</a> .it

**AREA AMMINISTRATIVA - UFFICIO PERSONALE**  
 Responsabile segretario comunale MANFREDI dott.ssa Mariagrazia [segretario@comune.moretta.cn.it](mailto:segretario@comune.moretta.cn.it)  
 Tel. 0172911035 - pec: [comune.moretta@businesspec.it](mailto:comune.moretta@businesspec.it)

Responsabile procedimento: Gastaldo Diego – Bertinetto Michela  
 e-mail: [segretario@comune.moretta.cn.it](mailto:segretario@comune.moretta.cn.it)

Oggetto	UFFICIO PERSONALE					Informazioni			
PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZI ONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENT O	MODALITA' CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MODUL ISTICA ON LINE	TERMINE MASSIMO (giorni)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO CUI RIVOLGERSI PER EMFORMAZIONI SULLO STATO PROCEDIMENTO	RESP. ADOZIONE PROVVED. FINALE	SOGGETTO A CUI RIVOLGERSI SE L'UFFICIO NON RISPONDE ENTRO I TERMINI (CD. POTERE SOSTITUTIVO)
Atti di variazione dotazione organica	D.Lgs.165/2001e Regolamento ordinamento Uffici e Servizi	d'ufficio	Deliberazione della Giunta Comunale	NO	disposizioni interne	Gastaldo Diego	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Adozione Piano Triennale/annuale del fabbisogno di personale	D.Lgs. 267/2000- D.Lgs.165/2001e Regolamento ordinamento Uffici e Servizi	d'ufficio	Deliberazione della Giunta Comunale	NO	disposizioni interne	Gastaldo Diego	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Indizione/pubblicazi ne/strutt oria domande/nomina commissione/espletamento concorsi e procedure selettive /assunzioni	D.Lgs.165/2001e Regolamento ordinamento Uffici e Servizi	d'ufficio	Determinazioni e stipula contratto individuale di lavoro	SI/NO	Regolamento/Bando a seconda della procedura (finalizzata all'assunzione a tempo indeterm /determi nat	Gastaldo Diego Bertinetto Michela	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Attivazione selezione pubblica per assunzione Cat. A e B1 tramite Centro Impiego / nomina commissione / espletamento	Legge 56/87 e Regolamento ordinamento Uffici e Servizi	d'ufficio	Determinazioni e stipula contratto individuale di lavoro	NO	Comunicazione candidato entro 15 giorni dalla comunicazione dei nominativi da parte del Centro per Impiego	Gastaldo Diego Bertinetto Michela	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Attivazione mobilità esterna/Indizione/pubblicazion e/istruttoria domande/espletamento/ assunzione	D.Lgs.165/2001e Regolamento ordinamento Uffici e Servizi	d'ufficio	Determinazioni e stipula contratto individuale di lavoro	SI/NO	Regolamento / Bando	Gastaldo Diego Bertinetto Michela	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE

Part - Time / Richiesta modifica rapporto di lavoro - Trasformazione part-time/tempo pieno o Tempo pieno - part-time / Diniego	D.Lgs.61/2000-CCNL 14.9.2000-L.133/2008 - L. 183/2010	di parte	Determinazione (in caso di trasformazione rapporto di lavoro)	NO	60 giorni	Gastaldo Diego Bertinetto Michela	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Concessione permessi per diritto allo studio	CCNL14.9.2000art.15	di parte	Determinazione	NO	30 giorni	Gastaldo Diego Bertinetto Michela	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Concessione aspettative e congedi diversi	C.C.N.L. comparto	di parte	Determinazione	NO	30 giorni	Gastaldo Diego Bertinetto Michela	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Aspettativa per maternità e congedi parentali	D.Lgs. 151/2001	di parte	Determinazione	NO	15 giorni	Gastaldo Diego Bertinetto Michela	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Denunce infortuni	D.P.R. 1124/1965	di parte / d'ufficio	Trasmissione on - line modulo	NO	2 giorni	Bertinetto Michela	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Malattie prolungate - supero periodo comparto - inabilità temporanea a mansioni - conservazione del posto - risoluzione rapporto	C.C.N.L. 6/7/1995 art. 21 - Legge 294/91 - Legge 335/95	d'Ufficio / di	Determinazione	NO	a seconda della procedura	Bertinetto Michela	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Dimissioni - Cessazione dipendente - Adozione provvedimento presa d'atto dimissioni, preavviso	C.C.N.L. comparto	di parte	Modulistica interna	NO	a seconda motivazione cessazione	Bertinetto Michela	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti - richiesta visita di controllo	L. 300/1970 art. 5 - L. 135/2008-DL 98/2011 art. 16 c.9	d'ufficio	Richieste ASL competente	NO	2 giorni richiesta visita fiscale	Bertinetto Michela	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Gestione rilevazione presenze	CCNL Comparto EE.LL 6.7.1995 e successive - D.Lgs 267/2000-D.Lgs 165/2001-D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.	d'ufficio / di	Modulistica interna	NO	Disposizioni contrattuali e interne	Bertinetto Michela	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE

Procedimento disciplinare	D.Lgs. 165/2001-CCNL -D.Lgs 150/2009- L. 190/2012	d'ufficio	Irrogazione sanzione/archiviazione		Disposizioni normative 60 / 120	Bertinetto Michela	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
PERLA PA / adempimento/ Anagrafe Prestazioni - Comunicazione telematica incarichi esterni autorizzati a dipendenti	L. 412/91-D.Lgs. 165/2001-L.190/2012	d'ufficio	Modulistica ministeriale Dipartimento Funzione Pubblica	SI	Comunicazione entro 15 gg autorizzazione rilasciata / entro 15 giorni pagamenti effettuati / dichiarazione annuale entro 30/06	Bertinetto Michela Area Finanziaria	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
PERLA PA/Adempimenti GEDAP - comunicazione telematica permessi sindacali e per cariche elettive fruiti da dipendenti	D.Lgs. 165/2001	d'ufficio	Modulistica ministeriale Dipartimento Funzione Pubblica	SI	Comunicazione entro 48 ore per ogni permesso / dichiarazione annuale entro 31/05	Bertinetto Michela Area Finanziaria	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
PLK/APA/Adempimenti GEPAS - comunicazione telematica dati dipendenti partecipanti a scioperi e trattenute effettuate	L. 146/90 - L.83/2000	d'ufficio	Modulistica ministeriale Dipartimento Funzione Pubblica	SI	1" comunicazione immediata per ogni evento, eventuale rettifica entro 30	Bertinetto Michela Area Finanziaria	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
PERLA PA /adempimento Rilevazione Assenze - Comunicazione telematica assenze dipendenti per malattia e Legge 104/1992	L. 133/2008	d'ufficio	Modulistica ministeriale Dipartimento Funzione Pubblica	SI	Dichiarazione mensile entro il 15	Bertinetto Michela Area Finanziaria	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
PERLA PA /adempimento Rilevazione Assenze L. 104/92 - Comunicazione telematica assenze dipendenti per Legge 104/1992	L. 104/1992 - L183/2010	d'ufficio	Modulistica ministeriale Dipartimento Funzione Pubblica	SI	Dichiarazione annuale entro il 31/03	Bertinetto Michela Area Finanziaria	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
SICO - Trasmissione telematica Relazione al Conto Annuale del Personale	D.Lgs. 165/2001	d'ufficio	Modulistica Ragioneria generale dello Stato	SI	Entro il 30/04	Bertinetto Michela Area Finanziaria Fino Carla	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
SICO - Trasmissione telematica Conto Annuale del Personale	D.Lgs. 165/2001	d'ufficio	Modulistica Ragioneria generale dello Stato	SI	Entro il 31/05	Bertinetto Michela Area Finanziaria	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Inserimento variazioni retribuzioni mensili x elaborazioni cedolini	CCNL Comparto EE.LL	d'ufficio	Modulistica interna		Entro il 16 di ogni	Bertinetto Michela Area Finanziaria	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Consegna/sDedizione Modelli CUD	Normativa in materia	d'ufficio	Modulistica fiscale nazionale		Entro il 28/02	Bertinetto Michela Area Finanziaria	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Determinazione Assegno Nucleo Familiare	Circolari INPSn.84del 23.5.2013	di parte	Modulistica interna	NO	30 giorni	Bertinetto Michela Area Finanziaria	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE

Erogazione mutui o prestiti	Regolamenti emessi dall'INPS Gestione Dipendenti Pubblici	di parte	Modulistica INPS Gestione Dipendenti pubblici	SI	30 giorni	Berlinetto Michela Area Finanziaria Fino Carla	Ufficio Personale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Svolgimento Lavori di Pubblica utilità	D.Lgs.285/1992 art. 186 c.9 Bis	di parte	Relazione effettuazione L.PU da inviare a Tribunale/ Procura Repubblica/Ufficio Esecuzione Penale Esterna/ Stazione Carabinieri	NO	10 giorni	Vaccarini Luigi Gastaldo Diego	Ufficio Personale/Segreteria	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE
Stage Formativi ed Orientamento	Art. 18 L. 196/1997 d D.M. 142/1998	di parte / ufficio	Convenzione di tirocinio - Stage di formazione ed orientamento	NO	Entro Maggio	Vaccarini Luigi Gastaldo Diego	Ufficio Personale/Segreteria	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE

AREA AMMINISTRATIVA - Responsabile del Servizio  
VACCARINI Luigi [info@comune.moretta.cn.it](mailto:info@comune.moretta.cn.it)

Tel. 0172911035 - Fax 017294907

SETTORE SEGRETERIA, PROTOCOLLO, URP

Responsabile del procedimento: Gastaldo Diego

[info@comune.moretta.cn.it](mailto:info@comune.moretta.cn.it)

Oggetto	UFFICIO SEGRETERIA, GIUNTA, CONSIGLIO, DETERMINE, PROTOCOLLO					Informazioni			
PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	MODALITÀ CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MODULISTICA ONLINE	TERMINE MASSIMO (giorni)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI SULLO STATO DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTO A CUI RIVOLGERSI IN ASSENZA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTO A CUI RIVOLGERSI SE L'UFFICIO NON RISPONDE ENTRO I TERMINI (CD. POTERE SOSTITUTIVO)
Autenticazione documenti	L 241/1990 DPR 445/2000	Istanza di parte	Rilascio copia conforme	NO	2	Grosso Anna	Ufficio Anagrafe	Segretario Comunale	Segretario Comunale
Presenza visione di atti/deliberazioni/determine	L 241/1990, D.L.vo 267/2000 TUEL, Regolamento sull'accesso ai documenti	Istanza di parte	Presenza visione atti	SI	2	Vaccarini Luigi Gastaldo Diego	Ufficio Segreteria,	Segretario Comunale	Segretario Comunale
Rilascio copie di deliberazioni/determine	L 241/1990, D.L.vo 267/2000 TUEL, Regolamento sull'accesso ai documenti	Istanza di parte	Rilascio copia/copia conforme	SI	3	Vaccarini Luigi Gastaldo Diego	Ufficio Segreteria,	Segretario Comunale	Segretario Comunale
Richiesta scritta di informazioni e notizie	L 241/1990, D.L.vo 267/2000 TUEL, Regolamento sull'accesso ai documenti	Istanza di parte	Rilascio originale		30	Vaccarini Luigi Gastaldo Diego	Ufficio Segreteria,	Segretario Comunale	Segretario Comunale
Visione di atti da parte dei Consiglieri Comunali	Statuto Comunale	Istanza di parte	Presenza visione atti	NO	2	Vaccarini Luigi Gastaldo Diego	Ufficio Segreteria,	Segretario Comunale	Segretario Comunale
Rilascio copie di atti ai Consiglieri Comunali	Statuto Comunale	Istanza di parte	Rilascio copie	NO	2	Vaccarini Luigi Gastaldo Diego	Ufficio Segreteria,	Segretario Comunale	Segretario Comunale
Protocollo atti e posta in arrivo	DPR 428/1998	Istanza di parte	Rilascio attestazione	NO	1	Silvestro Margherita Valentino Andreina	Ufficio Polizia Municipale	Segretario Comunale	Segretario Comunale

Esame e/o rilascio di copie di documenti dell'archivio corrente	L. 241/1990, DPR 352/1992, D.L.vo 42/2004, D.L.vo 196/2003	Istanza di parte	Rilascio copia/copia conforme	SI	10	Vaccarini Luigi Gastaldo Diego	Ufficio Segreteria,	Segretario Comunale	Segretario Comunale
Esame e/o rilascio di copie di documenti dell'archivio di deposito	L. 241/1990, DPR 352/1992, D.L.vo 42/2004, D.L.vo 196/2003	Istanza di parte	Rilascio copia/copia conforme	SI	10	Vaccarini Luigi Gastaldo Diego	Ufficio Segreteria,	Segretario Comunale	Segretario Comunale
Esame e/o rilascio di copie di documenti dell'archivio storico	L. 241/1990, DPR 352/1992, D.L.vo 42/2004, D.L.vo 196/2003	Istanza di parte	Rilascio a discrezione del Responsabile dell'Area in base alle disposizioni della Sovrintendenza	SI	15	Vaccarini Luigi Gastaldo Diego	Ufficio Segreteria,	Segretario Comunale	Segretario Comunale

**AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI**  
**Responsabile servizio: Sig.ra Laura Allisio e-mail : [anagrafe@comune.moretta.cn.it](mailto:anagrafe@comune.moretta.cn.it)**  
**Responsabile procedimento: Grosso Anna**  
 Tel. 0172911035 e-mail: [anagrafe@comune.moretta.cn.it](mailto:anagrafe@comune.moretta.cn.it)

Procedimento	Riferimenti normativi e documentazione richiesta	Individuazione tipo istanza che attiva il procedimento	Modalità di conclusione del procedimento	TEMPO MASSIMO (espresso in giorni)	Responsabile del procedimento	Ufficio cui rivolgersi per informazioni sullo stato del procedimento	Soggetto a cui rivolgersi se l'ufficio competente non risponde entro i termini
--------------	--	--	--	------------------------------------	-------------------------------	--	--

**SERVIZIO ANAGRAFE**

<b>ISCRIZIONI ALL'APR</b>	D.P.R 30/05/1989, N. 223	Su istanza di parte presentata personalmente o tramite: PEC, mail, fax, servizio postale o in mancanza, d'ufficio	Provvedimento di accoglimento dell'istanza o, in mancanza dei requisiti: rigetto immediato per irricevibilità o, annullamento previo preavviso	Accoglimento dell'istanza: 2 g. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto	Allisio Laura Grosso Anna <a href="mailto:anagrafe@comune.moretta.cn.it">anagrafe@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>ISCRIZIONE ALLA AIRE E ISCRIZIONE ALL' AIRE PER TRASFERIMENTO DALL'AIRE DI ALTRO COMUNE</b>	Legge 27/10/1988, n.470. DPR 30/5/1989, N.223. Circolare del Ministero dell'Interno n. 9 del 27/4/2012, all. 2	Su istanza di parte presentata personalmente o tramite: PEC, mail, fax, servizio postale confermata dall'ufficio consolare, oppure su richiesta diretta dell'ufficio consolare	Provvedimento di accoglimento dell'istanza salvo rigetto per mancanza dei requisiti	Entro 2 g. dalla richiesta del Consolato italiano all'estero o dalla conferma, sempre da parte del Consolato, della richiesta di parte	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>CAMBIO DI ABITAZIONE (INTERNO AL COMUNE), RIUNIONE E</b>	DPR 30/5/1989, N.223	Su istanza di parte presentata personalmente o tramite: PEC, mail, fax, servizio	Provvedimento di accoglimento dell'istanza o, in mancanza dei requisiti: rigetto	Accoglimento dell'istanza: 2 g. dalla richiesta (di	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi

SCISSIONE FAMILIARE		postale o in mancanza , d'ufficio	immediato per irricevibilità o, annullamento previo preavviso	legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto			
COSTITUZIONE DI CONVIVENZA DI FATTO E CONTRATTI DI CONVIVENZA	Leggen.76 del 20 maggio 2016	Istanza di parte presentata personalmente	Provvedimento di accoglimento dell'istanza salvo rigetto per mancanza dei requisiti	Accoglimento dell'istanza: 2gg. dalla richiesta , salvo irricevibilità.	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
CANCELLAZIONE PER TRASFERIMENTO DI RESIDENZA IN ALTRO COMUNE	DPR 30/5/1989, N.223	Istanza di parte o d'ufficio	Provvedimento di cancellazione	Accoglimento dell'istanza: 2 g. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
CANCELLAZIONE DALL'AIRE PER RIMPATRIO O PER TRASFERIMENTO ALL'AIRE DI ALTRO COMUNE	Legge 27/10/1988, n.470 DPR 30/5/1989, N.223	Istanza di parte	Provvedimento di accoglimento dell'istanza o, in mancanza dei requisiti: rigetto immediato per irricevibilità o, annullamento previo preavviso	Accoglimento dell'istanza: 2 g. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta,	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
CANCELLAZIONE DALL'AIRE PER IRREPERIBILITÀ' PRESUNTA	Legge 27/10/1988, n.470 DPR 30/5/1989, N. 223	Istanza dell'ufficio consolare o d'ufficio	Provvedimento di cancellazione	Provvedimento negativo: non ha termine massimo ma condizioni e termini minimi	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi

				di legge			
<b>CANCELLAZIONE DALL'APR PER IRREPERIBILITÀ'</b>	DPR 30/5/1989, N.223	D'ufficio, anche su segnalazione di parte	Provvedimento di cancellazione	Provvedimento negativo: non ha termine massimo ma condizioni e termini minimi di legge: di norma, non prima di un anno di accertata irreperibilità	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>CANCELLAZIONE DALL'APR DEL CITTADINO STRANIERO PER MANCATO RINNOVO DEL PERMESSO DI SOGGIORNO</b>	DPR 30/5/1989, N.223	D'ufficio	Provvedimento di cancellazione	Provvedimento negativo: non ha termine massimo ma condizioni e termini minimi di legge: dopo sei mesi dalla scadenza del permesso più 30 giorni dal preavviso	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>CANCELLAZIONE DALL'APR PER EMIGRAZIONE ALL'ESTERO</b>	DPR 30/5/1989, N.223	Istanza di parte o d'ufficio	Provvedimento di cancellazione	Accoglimento dell'istanza: 2 g. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>VARIAZIONI ANAGRAFICHE AIRE A SEGUITO DI COMUNICAZIONI CONSOLARI</b>	Legge 27/10/1988, n.470 DPR 30/5/1989, N.223	Istanza dell'ufficio consolare	Provvedimento di variazione e aggiornamento della banca dati AIRE	2 g. dall'arrivo della richiesta del Consolato	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>VARIAZIONI</b>	DPR 30/5/1989,	Istanza di parte o	Provvedimento di	2 g. dal	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe	Segretario Comunale

<b>ANAGRAFICHE A SEGUITO DI NASCITA, MORTE, MATRIMONIO, DIVORZIO, CAMBIO DI PROFESSIONE E TITOLO DI STUDIO</b>	N.223	d'ufficio su comunicazione dell'ufficio dello stato civile	variazione e aggiornamento della banca dati APR	ricevimento della richiesta		0172911035	Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>RILASCIO ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' DI SOGGIORNO PER I CITTADINI COMUNITARI</b>	Direttiva della Commissione Europea 2004/38/CE- D. Lgs. 6/2/2007, n. 30	Su istanza di parte	Accertamento dei requisiti e rilascio dell'attestazione. In mancanza dei requisiti, rifiuto scritto e motivato	10 g. dalla presentazione della richiesta	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>RILASCIO ATTESTAZIONI DI SOGGIORNO PERMANENTE PER I CITTADINI COMUNITARI</b>	Direttiva della Commissione Europea 2004/38/CE- D. Lgs. 6/2/2007, n. 30	Su istanza di parte	Accertamento dei requisiti e rilascio dell'attestazione. In mancanza dei requisiti, rifiuto scritto e motivato	30 g. dalla presentazione della richiesta	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI ALLO SPORTELLO</b>	DPR 3/11/2000, N.396 - DPR 30/5/1989, N. 223 - DPR 20/3/1967, N. 223	Su istanza di parte	Rilascio del certificato	Rilascio "a vista"	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI CON RICHIESTA DI INVIO AL MITTENTE</b>	DPR 3/11/2000, N.396 - DPR 30/5/1989, N. 223 - DPR 20/3/1967, N. 223	Su istanza di parte presentata tramite: PEC, mail, fax, servizio postale	Invio del certificato con la modalità richiesta o comunque quella meno costosa	10 g. dal ricevimento della richiesta	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI STORICI CON RICERCA D'ARCHIVIO</b>	DPR 3/11/2000, N.396 - DPR 30/5/1989, N. 223 - DPR 20/3/1967, N. 223 - Legge 8/6/1962, n. 604, Tab.D, art. 6-bis	Su istanza di parte presentata personalmente o tramite: PEC, mail, fax, servizio postale	Rilascio o invio del certificato con la modalità richiesta o comunque quella meno costosa	45 g. dal ricevimento della richiesta	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>RILASCIO INFORMAZIONI DESUNTE DALLA BANCA DATI ANAGRAFICA, DI STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA ANCHE AI FINI</b>	DPR 3/11/2000, N.396 - DPR 30/5/1989, N. 223 - DPR 20/3/1967, N. 223 - DPR 28/12/2000 N.445	Su istanza di parte presentata personalmente o tramite: PEC, mail, fax, servizio postale	Rilascio o invio dell'informativa con la modalità richiesta o comunque quella meno costosa	5 g. dal ricevimento della richiesta di informazioni	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi

<b>DELLA VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI</b>							
<b>RILASCIO LISTE ELETTORALI, ELENCHI ANAGRAFICI, ALTRI ELENCHI NOMINATIVI</b>	DPR 3/11/2000, N.396 - DPR 30/5/1989, N. 223 - DPR 20/3/1967, N.223-DPR 28/12/2000 N.445 - D. Lgs 30/6/2003, n.196, D.Lgs 7/3/2005,n.82	Istanza di parte o d'ufficio per disposizioni di legge	Estrazione dei dati e rilascio dell'elenco anche tramite invio al recapito indicato dal richiedente	30 g. dal ricevimento della richiesta	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>RILASCIO STATISTICHE VARIE</b>	DPR 3/11/2000, N.396 - DPR 30/5/1989, N. 223 - DPR 20/3/1967, N. 223 - DPR 28/12/2000 N.445 - Disposizioni ISTAT	Istanza di parte o d'ufficio per disposizioni di legge	Estrazione e rilascio dei dati anche tramite invio al recapito indicato dal richiedente	30 g. dal ricevimento della richiesta	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>PROCEDURE POPOLAMENTO SISTEMA INA-SAIA</b>		D'ufficio	Procedura di invio giornaliera		Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>RILASCIO CARTA D'IDENTITÀ'</b>	Regio decreto 18/6/1931, n.773- Regio Decreto 6/5/1940, n. 635- Legge 21/11/1967, n.1185-DPR 6/8/1974,N. 649	Su istanza di parte, presentata personalmente dal richiedente	Rilascio della carta d'identità valida o non valida per l'espatrio	Rilascio "a vista"	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>RILASCIO CARTA D'IDENTITÀ' A CITTADINI NON RESIDENTI</b>	Regio decreto 18/6/1931, n.773- Regio Decreto 6/5/1940, n. 635- Legge 21/11/1967, n.1185-DPR 6/8/1974,N. 649	Su istanza di parte, presentata personalmente dal richiedente	Rilascio della carta d'identità valida o non valida per l'espatrio	Rilascio "a vista" dopo il ricevimento del nulla osta	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>"NULLA OSTA" AL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITÀ' A CITTADINI RESIDENTI, MA TEMPORANEAMENTE</b>	Regio decreto 18/6/1931, n.773- Regio Decreto 6/5/1940, n. 635- Legge 21/11/1967, n.1185-DPR	D'ufficio, su richiesta del Comune di dimora temporanea	Invio del "nulla osta" al comune richiedente	1 giorno dalla richiesta	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 017291103	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi

<b>DIMORANTI ALTROVE</b>	6/8/1974, N. 649						
<b>AUTENTICAZIONE DI FIRMA PER PASSAGGIO DI PROPRIETÀ BENI MOBILI REGISTRATI</b>	Art. 7 D.L. 4/7/2006, N.223	Istanza di parte	Atto di autenticazione del Segretario Comunale	Autenticazione della firma previo appuntamento	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>AUTENTICAZIONE DI FIRMA E COPIA AI SENSI DEL D.P.R.445/2000</b>	DPR 28/12/2000, N. 445	Istanza di parte	Atto di autenticazione del funzionario incaricato dal sindaco	Autenticazione della firma e della copia "a vista"	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>DICHIARAZIONE SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ'</b>	DPR 28/12/2000, N. 445	Istanza di parte presentata personalmente	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà	Rilascio "a vista" indicato	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>LEGALIZZAZIONE DI FOTOGRAFIA</b>	DPR 28/12/2000, N. 445	Istanza di parte presentata personalmente	Legalizzazione della fotografia	Rilascio "a vista" indicato	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>ASSEGNAZIONE NUMERAZIONE CIVICA ESTERNA</b>	DPR 30/5/1989, N. 223	Istanza di parte o, in mancanza, d'ufficio	Attribuzione del numero civico esterno	30 g. dalla richiesta	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi

### SERVIZIO STATO CIVILE

<b>VERBALE DI GIURAMENTO E TRASCRIZIONE DEL DECRETO DI CONCESSIONE O CONFERIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA</b>	Legge 5/2/ 1992, n.91	Istanza di parte a seguito della ricezione d'ufficio del decreto dalla Prefettura	Ricevimento del giuramento e trascrizione sull'atto di cittadinanza del decreto di concessione o conferimento della cittadinanza italiana	Sei mesi dalla notifica del decreto (di legge)	Allisio Laura Grosso Anna anagrafe@comune.moretta.cn.it	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>RICONOSCIMENTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA JURE SANGUINIS</b>	Legge 5/2/1992, n. 91- Circolare del Ministero dell'interno del 8 aprile 1991, n. k.28.1	Istanza di parte	Provvedimento del Sindaco riconoscimento della cittadinanza	30 g. dal Ricevimento della richiesta	Sindaco	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>ACQUISTO DELLA CITTADINANZA ITALIANA ENTRO</b>	Legge 5/2/1992, n.91 - Art. 33 del D.L. 21/6/2013,	Istanza di parte	Trascrizione nel registro di cittadinanza	30 g. dal Ricevimento della richiesta	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi

UN ANNO DALLA MAGGIORE ETÀ O, IN OGNI TEMPO, IN CASO DI MANCATA RICEZIONE DELLA COMUNICAZIONE DI CUI ALL'ART. 33 DEL D.L. 21 GIUGNO 2013,N.69	N.69		dell'esito dell'accertamento del Sindaco				
ISCRIZIONE DI ATTI DI STATO CIVILE	DPR 3/11/2000 N.396	D'ufficio o su istanza di parte	Redazione immediata dell'atto di stato civile	Contestualmente alla istanza/denuncia	Allisio Laura Grosso Anna anagrafe@comune.moretta.cn.it	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
TRASCRIZIONE DI ATTI DI STATO CIVILE PROVENIENTI DA ALTRI COMUNI O DALL'ESTERO	DPR 3/11/2000, N.396	D'ufficio o su istanza di parte	Redazione dell'atto mediante trascrizione integrale o per riassunto	2 giorni ricevimento da altri Comuni; per gli atti dall'estero 60 gg.	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO	DPR 3/11/2000 N.396. Codice civile: artt. da 93 a 101	Istanza di parte per prenotazione	Redazione del verbale di pubblicazione	Al ricevimento dei documenti richiesti d'ufficio e/o presentati dai nubendi	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
TRASCRIZIONE ATTO DI MATRIMONIO CONCORDATARIO O ALTRI CULTI AMMESSI	DPR 3/11/2000 Legge 25/3/1985 n. 121	Richiesta di trascrizione dell'atto da parte del parroco nei 5 g. dalla celebrazione	Redazione dell'atto mediante trascrizione integrale	2 gg. dall'arrivo della richiesta del parroco	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO CIVILE	DPR 3/11/2000 N.396. Codice Civile: artt. da 106 a 116	Istanza di parte per prenotazione	Celebrazione del matrimonio con cerimonia civile e redazione dell'atto	Termine massimo: 180 g. dalle pubblicazioni: appena possibile se in imminente pericolo di vita	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
RILASCIO PERMESSO DI SEPPELLIMENTO	DPR 3/11/2000, N. 396. DPR 30/9/1990, N. 285	Istanza di parte	Compilazione e rilascio del permesso non prima di 24 ore dal decesso	Rilascio "a vista"	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
RILASCIO AUTORIZZAZIONE TRASPORTO CADAVERE	DPR 3/11/ 2000, N. 396. DPR 30/9/1990,N. 285	Istanza di parte	Compilazione e rilascio dell'autorizzazione non prima di 24 ore dal decesso	Rilascio "a vista"	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi

<b>AUTORIZZAZIONE ALLA CREMAZIONE</b>	DPR 3/11/ 2000, N. 396. DPR 30/9/1990, N. 285	Istanza di parte	Compilazione e Rilascio dell'autorizzazione non prima di 24 ore dal decesso	Rilascio "a vista"	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>AFFIDAMENTO URNA CINERARIA</b>	Art. 2 L.R. N. 20/2007	Istanza di parte	Rilascio dell'autorizzazione	3 g. dalla richiesta	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>AUTORIZZAZIONE ALLA DISPERSIONE DELLE CENERI</b>	Art. 2 L.R. N. 20/2007	Istanza di parte	Rilascio dell'autorizzazione	3 g. dalla richiesta	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>ANNOTAZIONE DI STATO CIVILE SU ATTI DI NASCITA, MORTE, ATRIMONIO</b>	DPR 3/11/2000 N.396	D'ufficio, solo se previste dall'ordinamento dello stato civile, su comunicazione di altri uffici dello stato civile, Tribunali, notai, ecc. Oppure se ordinate dall'autorità giudiziaria	Apposizione d'ufficio della formula ufficiale dell'annotazione a margine o in calce all'atto di stato civile	5 giorni dal ricevimento della richiesta	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>RILASCIO COPIA INTEGRALE DI ATTO DI STATO CIVILE</b>	DPR 3/11/2000 N.396 -Art. 177 D. Lgs.30/6/2003 n.196	Istanza di parte	Rilascio della copia integrale del "proprio" atto di stato civile, oppure trascorsi oltre 70 anni dalla formazione dell'atto, oppure previa richiesta motivata da un interesse giuridicamente tutelato	5 giorni dal ricevimento della richiesta	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>RILASCIO CERTIFICATI ED ESTRATTI DI STATO CIVILE, CON RITIRO ALLO SPORTELLO</b>	DPR 3/11/2000 N.396 - DPR 30/5/1989 N.223- DPR 20/3/1967 N.223	Su istanza di parte	Rilascio del certificato	Rilascio "a vista"	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>RICEVIMENTO DI COMUNICAZIONE DI DEPOSITO DEL TESTAMENTO</b>		Su istanza di parte	Ritiro dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e annotazione sul	Immediato	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi

BIOLOGICO		registro		SERVIZIO ELETTORALE			
AGGIORNAMENTO ANNUALE ALBO SCRUTATORI DI SEGGIO ELETTORALE: ISCRIZIONI	Legge n. 8/3/1989, 95	Istanza di parte di iscrizione all'Albo presentata entro il 30 novembre di ogni anno	Invio delle domande alla Commissione elettorale Comunale che procede all'iscrizione/ cancellazione prima del 15 gennaio	Entro il 15 gennaio di ogni anno l'albo delle persone idonee deve essere depositato nella segreteria del comune con diritto di visione	Allisio Laura anagrafe@comune.moretta.cn.it	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
AGGIORNAMENTO ALBO GIUDICI POPOLARI DELLA CORTE D'ASSISE E DELLA CORTE D'ASSISE D'APPELLO: ISCRIZIONI	Legge n.287 10/4/1951	Istanza di parte presentata entro il 31 luglio degli anni dispari	Invio degli elenchi al Presidente del Tribunale - Pubblicazione degli elenchi all'albo pretorio per 10 g.	Compilazione degli elenchi: entro il 30 ottobre (di legge) 15 novembre pubblicazione estratti elenchi, da restituire al tribunale 1° dicembre	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
AGGIORNAMENTO ANNUALE ALBO DEI PRESIDENTI DI SEGGIO ELETTORALE: PROPOSTA ISCRIZIONI	Legge n.53 21/3/1990	Istanza di parte di iscrizione all' Albo presentata entro il 31 ottobre di ogni anno	Invio alla Corte d'appello dell'elenco delle proposte di cancellazione e iscrizione. Iscrizione all'Albo.	Invio alla Corte d'Appello dell'elenco: entro il 31 dicembre (di legge)	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI GENERALI E SEZIONALI A SEGUITO DELLE: -REVISIONI SEMESTRALI DELLE LISTE ELETTORALI; -REVISIONI DINAMICHE DELLE LISTE ELETTORALI; -REVISIONI DINAMICHE STRAORDINARIE DELLE LISTE ELETTORALI IN	D.P.R. 20/3/1967 N.223 T.U. delle leggi recanti norme per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle leggi elettorali	D'ufficio su comunicazione dell'ufficio anagrafe	I tempi e i modi sono predeterminati dalla legge senza che l'interessato debba produrre alcuna istanza	Conclusione dei procedimenti predeterminata dalla legge, in relazione al momento dell'acquisto del diritto elettorale e della data delle elezioni	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi

<b>OCCASIONE DELLE ELEZIONI</b>							
<b>RILASCIO TESSERE ELETTORALI E RELATIVI DUPLICATI</b>	Legge 30/4/1999, n.120-DPR 8/9/2000 N.299	Ritiro presso l'ufficio elettorale. Il duplicato viene richiesto dall'interessato in caso di smarrimento o deterioramento della tessera	Il duplicato, in occasione delle elezioni, viene rilasciato dalle 9 alle 19 nei cinque giorni antecedenti il voto, e per tutta la durata delle operazioni di votazione	Il recapito della tessera elettorale è effettuato in tempi utili per poter esercitare il diritto di voto.	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI DI CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA PER SINGOLA VOTAZIONE</b>	Per l'elezione degli organi del comune: D.Lgs. 12/4/1996 n.197.Per l'elezione del Parlamento europeo: D.L. 24/6/1994, N. 408	Istanza di parte di iscrizione nella lista elettorale aggiunta del comune di residenza	I tempi e i modi sono predeterminati dalla legge; l'iscrizione viene effettuata in occasione delle revisioni elettorali	I termini sono quelli predeterminati per le revisioni elettorali	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>RILASCIO CERTIFICATI DI ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI PER RACCOLTA FIRME REFERENDUM E PROPOSTE DI LEGGE DI INIZIATIVA POPOLARE E IN CASO DI CANDIDATURE PER CONSULTAZIONI.</b>	DPR 20/3/1967, N. 223 - T.U. delle leggi recanti norme per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle leggi elettorali.	Istanza di parte presentata dall'interessato o dai promotori del referendum o della proposta di legge	Rilascio del certificato "a vista" o tramite invio al richiedente tramite i mezzi consentiti dalla legge	2 g. dalla richiesta (entro 24 ore dalla richiesta per candidature in caso di consultazioni)	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>TENUTA E AGGIORNAMENTO LISTE DI LEVA</b>	DPR 14/2/1964, N. 237; Legge 31/05/1975, n.191; legge 23/08/2004, n.226; D.lgs 66/2010	D'ufficio su comunicazione dell'ufficio anagrafe	Compilazione liste di leva, trasmissione al Centro Documentale del Distretto competente per territorio	Termini di legge - 1° gennaio - pubblicazione manifesto - 10 aprile compilazione lista di leva	Come sopra indicato	Ufficio anagrafe 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi

**SERVIZI VARI – Ufficio Segreteria**

Responsabile del Servizio Sig. Vaccarini Luigi – [info@comune.moretta.cn.it](mailto:info@comune.moretta.cn.it)  
Responsabile del procedimento Sig. Gastaldo Diego – [info@comune.moretta.cn.it](mailto:info@comune.moretta.cn.it)

<b>PRATICHE PER BONUS ELETTRICO E BONUS GAS</b>	Decreto interministeriale 28/12/2007-D.L.N. 185/08-Delibera autorità per Energia elettrica e il gas 402/213	Istanza di parte	Istruttoria istanza per l'ammissione al regime di compensazione per la fornitura di energia elettrica e di gas naturale	1 g. dalla richiesta	Vaccarini Luigi Gastaldo Diego <a href="mailto:info@comune.moretta.cn.it">info@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio segreteria 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>PRATICHE PER ASSEGNO MATERNITÀ' E ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE NUMEROSO</b>	D.L.gs. 151/2001 e s.m.i. e art. 65 Legge n. 448/98 e s.m.i.	Istanza di parte	Istruttoria per la concessione del beneficio dell'assegno di maternità e nucleo familiare numeroso	2 g. dalla richiesta	Come sopra indicato	Ufficio segreteria 0172911035	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi

**AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE SERVIZIO CASA DI RIPOSO**  
**Responsabile servizio: Rag. Antonella Abrate e-mail : villaloretto@libero.it**  
 Tel. 017294171 e-mail certificata: casariposo.moretta@businesspec.it

Procedimento	Riferimenti normativi e documentazione richiesta	Individuazione tipo istanza che attiva il procedimento	Modalità di conclusione del procedimento	TEMPO MASSIMO (espresso in giorni)	Responsabile del procedimento	Ufficio cui rivolgersi per informazioni sullo stato del procedimento	Soggetto a cui rivolgersi se l'ufficio competente non risponde entro i termini
--------------	--	--	--	------------------------------------	-------------------------------	--	--

**SERVIZIO CASA DI RIPOSO**

<b>INSERIMENTO OSPITI</b>	D.G.R. Piemonte n. 45 del 30.07.2012	Su istanza di parte presentata personalmente o tramite: PEC, mail della domanda, richiesta informazioni, selezione	Provvedimento di accoglimento della domanda e stipula contratto o in mancanza dei requisiti rigetto immediato della stessa	Accoglimento della domanda 2 g. dalla richiesta salvo irricevibilità per mancanza, di requisiti.	Abrate Antonella	Ufficio Casa di Riposo 0172/94171	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>PROGETTAZIONE P.A.I.</b>	D.G.R. Piemonte n. 42 de 113.03. 2008	Dopo ingresso ospite periodo di osservazione dello stesso e convocazione equipe, raccolta e registrazione dati in ingresso; elaborazione, riesame e verifica emissione P.A.I.	Validazione P.A.I.	15 giorni dopo la data di validazione	Come sopra indicato	Come sopra	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>APPROVVIGIONAMENTI</b>		Richiesta tramite indagini sul mercato o appalti per reperimento materiali o servizi	Controllo qualità e quantità della merce ordinata o del servizio richiesto	A seconda del tipo di procedimento effettuato.	Come sopra indicato	Come sopra	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi
<b>SERVIZIO MANUTENZIONI</b>		Richiesta tramite indagini sul mercato o appalti per reperimento materiali o servizi	Controllo qualità e quantità della merce ordinata o del servizio richiesto	Scadenza affidamenti	Come sopra indicato	Come sopra	Segretario Comunale Dott.ssa Mariagrazia Manfredi

SETTORE FINANZIARIO E CONTABILE Responsabile: FINO Carla tel. 0172/911095-911035 (int.6) e-mail: <a href="mailto:ragioneria@comune.moretta.cn.it">ragioneria@comune.moretta.cn.it</a> e <a href="mailto:tributi@comune.moretta.cn.it">tributi@comune.moretta.cn.it</a>								
UFFICIO RAGIONERIA								
PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZION E RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO DI ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	MODALITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDENTE	MODULISTICA ON LINE	TERMINE MASSIMO (giorni)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI SULLO STATO DEL PROCEDIMENTO	Soggetto cui rivolgersi se l'ufficio competente non risponde entro i termini (ed. potere sostitutivo)
Bilancio di previsione, bilancio pluriennale e relazione previsionale e programmatica	Decreto Legislativo 267/2000 artt. 162 e s.m.i. (Testo Unico Enti Locali)		Deliberazione Consiglio Comunale	NO	Termine per l'approvazione previsto dalla normativa è il 31 dicembre di ogni anno salvo proroghe di legge.	FINO Carla	Ufficio Ragioneria	Segretario Comunale tel. 0172/911095-911035 (int.5) e-mail: <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
Piano esecutivo di gestione (PEG)	Decreto Legislativo n. 267/2000 artt. 162 e succ. (Testo Unico Enti Locali)		Deliberazione Giunta Comunale	NO	entro 60 gg. dopo l'approvazione del bilancio di previsione	FINO Carla	Ufficio Ragioneria	Segretario Comunale tel. 0172/911095-911035 (int.5) e-mail: <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
Rendiconto della gestione	Decreto Legislativo n. 267/2000 artt. 162 e succ. (Testo Unico Enti Locali)		Deliberazione Consiglio Comunale	NO	Termine per l'approvazione previsto dalla normativa è il 30 aprile di ogni anno.	FINO Carla	Ufficio Ragioneria	Segretario Comunale tel. 0172/911095-911035 (int.5) e-mail: <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
Approvazione conti degli agenti contabili	Art. 233 Decreto Legislativo n. 267/2000, art. 227 (Testo Unico Enti Locali)		Deliberazione Giunta Comunale	NO	Entro il 30 gennaio dell'anno successivo a quello cui il conto si riferisce	FINO Carla	Ufficio Ragioneria	Segretario Comunale tel. 0172/911095-911035 (int.5) e-mail: <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>

Patto di stabilità: approvazione obiettivi e certificazione rispetto degli obiettivi	L. 183/2011 e successive modifiche		Certificazione dei risultati art. 1 L. 228/2012	NO	31 marzo	FINO Carla	Ufficio Ragioneria	Segretario Comunale tel. 0172/911095-911035 (int.5) e-mail: segretario@comune.moretta.cn .it
<b>UFFICIO ECONOMATO</b>								
Forniture beni e servizi in economia mediante MEPA	Legge n. 94/2012	d'ufficio	Determina Settore	NO	10 giorni	MINA Roberto	Ufficio Tecnico	Segretario Comunale tel. 0172/911095-911035 (int.5) e-mail: segretario@comune.moretta.cn .it
Forniture di beni in economia mediante spese minute		d'ufficio	Registrazione delle spesa	NO	10 giorni	FINO Carla BERTINETTO Michela	Ufficio Ragioneria	Segretario Comunale tel. 0172/911095-911035 (int.5) e-mail: segretario@comune.moretta.cn .it
<b>UFFICIO TRIBUTI</b>								
Rimborso Ici - Tarsu - Imu, Cosap e Tares - Comunicazione di riconoscimento o di diniego (con estremi per la presentazione del ricorso) e richiesta di modalità nella restituzione	Art. 1 comma 164 L. 296/2006	istanza di parte o d'ufficio	Rilascio di provvedimento formale	NO	Entro 180 gg.	BALLATORE Vilma BERTINETTO Michela	Ufficio Tributi	Segretario Comunale tel. 0172/911095-911035 (int.5) e-mail: segretario@comune.moretta.cn .it
Accertamenti (Ici, Tarsu, Imu, Cosap e Tares) emissione provvedimento	Art. 1 e. 161 e ss. L. 296/2006	d'ufficio	Rilascio di provvedimento formale	NO	1.825 giorni	BALLATORE Vilma BERTINETTO Michela	Ufficio Tributi	Segretario Comunale tel. 0172/911095-911035 (int.5) e-mail: segretario@comune.moretta.cn .it
Comunicazione iscrizione nei ruoli coattivi dei contribuenti che non hanno pagato accertamenti entro i 60 gg. dalla notifica	Art. 1 e. 161 e ss. L. 296/2007	d'ufficio		NO	Entro il 31/12 del 3° anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo	BALLATORE Vilma BERTINETTO Michela	Ufficio Tributi	Segretario Comunale tel. 0172/911095-911035 (int.5) e-mail: segretario@comune.moretta.cn .it
Comunicazione di riconoscimento agevolazioni	D.Lgs. 504/1992- D.Lgs. 507/1993- D.L. 201/2011 convertito in Legge n. 214/2011	Istanza di parte		SI	Scadenze fissate dall'amministrazione	BALLATORE Vilma BERTINETTO Michela	Ufficio Tributi	Segretario Comunale tel. 0172/911095-911035 (int.5) e-mail: segretario@comune.moretta.cn .it

**AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZIO POLIZIA LOCALE**

Responsabile del procedimento: Silvestro Margherita - Valentino Andreina; operatori esterni incaricati per servizi al supporto

Responsabile del Servizio: Incarico dipendente altra P.A art. co.  
557 L. 311/2004**Polizia Amministrativa e Commercio**

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Segretario Comunale	TEMPISTICA	PROCEDIMENTO
Verifica regolarità contributiva commercio su aree pubbliche /rilascio vara	entro la data prevista dalla normativa regionale	d'ufficio
Apertura, trasferimento, ampliamento o riduzione della superficie di vendita, subingresso, aggiunta settore, cessazione di un esercizio di vicinato (fino a mq 150)		L'attività è soggetta alla presentazione di SCIA. Può essere avviata dalla data di presentazione, fatto salvo possesso dei requisiti. Verifica entro 60 gg. Il termine di conclusione decorre dalla data di presentazione della domanda
Apertura, trasferimento, ampliamento della superficie di un esercizio pubblico per la somministrazione		
Subingresso, riduzione superficie in un esercizio pubblico per la somministrazione		
Apertura, trasferimento, ampliamento della superficie di vendita, aggiunta settore di una media struttura di vendita (fra 151 e 1500 mq)		L'attività è soggetta alla presentazione di SCIA. Può essere avviata dalla data di presentazione, fatto salvo possesso dei requisiti. Verifica entro 60 gg. Il termine di conclusione decorre
Subingresso, riduzione superficie ,		

cessazione di media struttura di vendita (fra 151 e 1500 mq)		dalla data di convocazione della Conferenza dei Servizi
Commercio su area pubblica con posto fisso (nuova autorizzazione tipo a)		<p>L'attività è soggetta alla presentazione di SCIA.  Può essere avviata dalla data di presentazione, fatto salvo possesso dei requisiti.  Verifica entro 60 gg.  Il termine di conclusione decorre dalla data di presentazione della domanda</p>
Subingresso nell'attività di commercio su area pubblica		
Commercio su area pubblica in forma itinerante		
Apertura e trasferimento attività di acconciatore ed estetista		
Subingresso nell'attività di acconciatore ed estetista		
Rilascio nuova autorizzazione di noleggio da rimessa con conducente	come da bando	come da bando
Subingresso nell'attività di noleggio da rimessa con conducente		<p>L'attività è soggetta alla presentazione di SCIA. Può essere avviata dalla data di presentazione, fatto salvo il possesso dei requisiti.  Verifica entro 60 gg. Il termine di conclusione decorre dalla data di presentazione della domanda.</p>
Attività di noleggio da rimessa senza conducente		

Sostituzione autovettura adibita a servizio taxi o ncc	60 gg	su istanza
Apertura di sala giochi		L'attività è soggetta alla presentazione di SCIA. Può essere avviata dalla data di presentazione, fatto salvo il possesso dei requisiti. Verifica entro 60 gg. Il termine di conclusione decorre dalla data di presentazione della domanda.
Subingresso in sala giochi		
Giochi leciti presso p.es., negozi, circoli, ecc.		
Comunicazione vendita diretta di prodotti agricoli in posteggio mercatale (nuova assegnazione)		L'attività è soggetta alla presentazione di SCIA. Può essere avviata dalla data di presentazione, fatto salvo il possesso dei requisiti. Verifica entro 60 gg. Il termine di conclusione decorre dalla data di presentazione della domanda.
Richiesta accertamento del possesso dei requisiti di imprenditore agricolo professionale		
Apertura agenzia d'affari		L'attività è soggetta alla presentazione di SCIA. Può essere avviata dalla data di presentazione, fatto salvo il possesso dei requisiti. Verifica entro 60 gg. Il termine di conclusione decorre dalla data di presentazione della domanda.
Apertura e variazioni agenzia funebre		

Assegnazione numero matricola a seguito di comunicazione installazione ascensore/montacarichi/piattaforma disabili Comunicazione variazione manutentore - proprietario ascensori - montacarichi - piattaforme disabilitacarichi/piattaforma disabili	60 gg	su istanza
Somministrazione temporanea in caso di manifestazioni , feste, sagre, eventi		L'attività è soggetta alla presentazione di SCIA e alla presentazione di notifica all'ASL. Può essere avviata dalla data di presentazione, fatto salvo il possesso dei requisiti. Verifica dell'ASL entro 60 gg. Il termine di conclusione decorre dalla data di presentazione della domanda.
Attività temporanea di vendita su aree pubbliche in occasione di manifestazioni		
Apertura ambulatori e poliambulatori medici e veterinari	30 gg	comunicazione all'ASL
Attività di toelettatura e vendita animali	30 gg	comunicazione all'ASL
Commercio di cose usate, antiche  Affidamento di reparto commerciale		L'attività è soggetta alla presentazione di SCIA. Può essere avviata dalla data di presentazione, fatto salvo il possesso dei requisiti. Verifica entro 60 gg. Il termine di conclusione decorre dalla data di

Vendita di funghi epigei freschi spontanei		conclusione decorre dalla data di presentazione della domanda.
Domanda di nuovo impianto carburanti Modifiche strutturali a impianto di distribuzione di carburanti Modifiche gestore, titolarità - comunicazione orari - sospensione attività distributore carburanti		L'attività è soggetta alla presentazione di SCIA. Può essere avviata dalla data di presentazione, fatto salvo il possesso dei requisiti. Verifica entro 60 gg. Il termine di conclusione decorre dalla data di presentazione della domanda.
Cessazione attività		presentazione di comunicazione.
Apertura, trasferimento, subingresso di edicole esclusive e non esclusive		L'attività è soggetta alla presentazione di SCIA. Può essere avviata dalla data di presentazione, fatto salvo il possesso dei requisiti. Verifica entro 60 gg. + rilascio autorizzazione per la vendita di giornali e riviste. Il termine di conclusione decorre dalla data di presentazione della domanda. La cessazione dell'attività è soggetta a comunicazione.
Spacci interni, commercio elettronico, distributori automatici, vendita per		L'attività è soggetta alla presentazione di SCIA. Può essere

corrispondenza, presso il domicilio		presentazione di SCIA. Può essere avviata dalla data di presentazione, fatto salvo il possesso dei requisiti. Verifica entro 60 gg. Il termine di conclusione decorre dalla data di presentazione della domanda.
Apertura e variazioni agenzie di viaggio		
Attività di tintolavanderia		
Somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di circoli e associazioni affiliate		L'attività è soggetta alla presentazione di SCIA. Può essere avviata dalla data di presentazione, fatto salvo il possesso dei requisiti. Verifica entro 60 gg. Il termine di conclusione decorre dalla data di presentazione della domanda.
Somministrazione di alimenti e bevande - casi particolari (in impianti sportivi, mezzi trasporto, mense, locali di trattenimento e svago, ecc.)		
Apertura e variazioni strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere		
Attività di panificazione		
Apertura di parafarmacie		
Effettuazione vendite di fine stagione		
Effettuazione vendite di liquidazione		
Effettuazione vendite sottocosto		
Occupazione suolo pubblico per manifestazioni e iniziative varie (raccolta	immediata	viene effettuata semplice vidimazione sull'originale

fondi, propaganda politica, ecc.)		
Posizionamento nuovo dehor	60 gg	dalla data di presentazione della domanda
Attività di rimessa	30 gg	il termine decorre dalla data della domanda
Agibilità ex art. 80 TULPS		su istanza l'attività è soggetta alla presentazione di SCIA. Può essere avviata dalla data di presentazione, fatto salvo possesto dei requisiti. Verifica entro 60 gg. / autorizzazione di PS in relazione alla portata dello spettacolo
Spettacolo pubblico art. 68 TULPS		
spettacolo pirotecnico	entro la data di svolgimento	il termine di conclusione decorre dalla data di presentazione della domanda
Sospensione e/o revoca attività commerciali	d'ufficio	d'ufficio
Ordinanza ingiunzione pagamento in materia di attività produttive e economiche e polizia amministrativa	30 gg	
Ordinanze ex art. 50 o 54 del D.Lgs. 267/2000	d'ufficio	d'ufficio
Statistiche varie e aggiornamento banche dati	d'ufficio	d'ufficio

<b>Polizia Locale</b>	
ATTIVITA'	TEMPISTICA
Rimborsi sanzioni non dovute	30 gg
Risposte alle note e/o istanze in materia di viabilità	30 gg
Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex L. 241/90 s.m.i.	5 giorni , 15 giorni con ricerca d'archivio
Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali	Entro 3 giorni successivi (salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta il responsabile del settore precisa il maggior termine per il rilascio)
Autenticazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive	immediato
Ordinanze regolamentazione temporanea traffico per lavori stradali o altro	5 gg
Ordinanze contingibili e urgenti	immediato
Ordinanze trattamento sanitario obbligatorio.	immediato
Autorizzazioni trasporti eccezionali	10 gg
Autorizzazione cartello nuovo passo carrabile	30 gg
Rilascio autorizzazioni circolazione-sosta veicoli al	10 gg

servizio di persone invalide	
Rilascio autorizzazioni per competizioni sportive comunali	10 gg
Rilascio autorizzazioni per competizioni sportive sovracomunali	10 gg
Emissione ordinanze ingiunzioni	30 gg
Licenze PS per spettacoli viaggianti	15 gg
Registrazione cessioni fabbricato	immediato
Registrazione dichiarazioni ospitalità stranieri	immediato
Pareri apertura/modifica passi carrai	7 gg
Pareri cartelli pubblicità stradale	15 gg
Pareri posa segnaletica stradale	15 gg

Oggetto	Settore urbanistica e assetto del territorio Responsabile del Servizio: geom. Mina Roberto Responsabile del Procedimento: geom. Fusero Franco Tel. 0172911035 - e-mail <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it">ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it</a>								
	Settore urbanistica e assetto del territorio					Informazioni			
PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	MODALITA' CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	MODULI STICA ONLINE	TERMINE MASSIMO (giorni)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO CUI RWOLGERSIPER WFORMAZIONI SULLO STATO DEL PROCEDIMENTO	STRUMENTI DI TUTELA AMMISTRATWA/ GIURISDIZIONALE	SOGGETTO A CUI RWOLGERSISE L'UFFICIO NON RISPONDE ENTRO I TERMWI (CD. POTERE SOSTITUTWO)
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	Ex D. Lgs 42/04 ed ex art. 3 e. 2 L.R. 32/08 (autorizzazione comunale in delega) - ordinaria - rilascio	Istanza di parte	Rilascio di provvedimento formale	NO	120	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it">ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	Ex D. Lgs 42/04 ed ex art. 3 e. 2 L.R. 32/08 (autorizzazione comunale in delega) - semplificata - rilascio	Istanza di parte	Rilascio di provvedimento formale	NO	120	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it">ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
PIANO REGOLATORE GENERALE- ADOZIONE	L.R. 56/1977 e s.m.i.	Delibera di giunta	Pubblicazione atti	NO	Termini di legge	Geom. Mina Roberto <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it">ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
PIANO REGOLATORE GENERALE- APPROVAZIONE	L.R. 56/1977 e s.m.i.	Delibera di giunta	Pubblicazione atti	NO	Termini di legge	Geom. Mina Roberto <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it">ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
VARIANTE GENERALE PIANO REGOLATORE GENERALE- ADOZIONE	L.R. 56/1977 e s.m.i.	Delibera di giunta	Pubblicazione atti	NO	Termini di legge	Geom. Mina Roberto <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it">ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
VARIANTE GENERALE PIANO REGOLATORE GENERALE- APPROVAZIONE	L.R. 56/1977 e s.m.i.	Delibera di giunta	Pubblicazione atti	NO	Termini di legge	Geom. Mina Roberto <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it">ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>

PIANO ESECUTIVO CONVENZIONATO (P.E.C.)	Art. 43 L.R. 56/1977 e s.m.i.	Istanza di parte	Delibera di approvazione	NO	90	Geom. Mina Roberto <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it">ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR-ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
PIANO DI RECUPERO	L.R. 56/1977 e s.m.i.	Istanza di parte	Delibera di approvazione	NO	120	Geom. Mina Roberto <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it">ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR-ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (P.I.P.) APPROVAZIONE	L.R. 56/1977 e s.m.i.	Istanza di parte	Delibera di approvazione	NO	TERMINI DI LEGGE	Geom. Mina Roberto <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it">ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR-ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA (C.D.U.)	Art. 30 - e. 3 D.P.R. 380/2001	Istanza di parte	Rilascio di certificato	NO	30	Geom. Mina Roberto <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it">ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR-ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI	L. 241/90 e s.m.i. D.P.R. 184/06	Istanza di parte	Visione e rilascio di	SI	30	Geom. Mina Roberto <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it">ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR-ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
ATTESTAZIONE DEPOSITO FRAZIONAMENTI	Art. 30 - e. 5 D.P.R. 380/2001	Istanza di parte	attestazione di deposito	NO	30	Geom. Mina Roberto Geom. Fusero Franco <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it">ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	/	Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA V.A.S.	Tif. II (artt. Da IIa 18) D.Lgs 152/06 e L.R. 40/1998	Istanza di parte	Determinazione di assoggettabilità e V.A.S. di Piano o Progetto e Parere Motivato al termine del procedimento di V.A.S.	NO	Fase di Verifica di Assogget. :90 Fase di Elaborazione del rapporto ambientale : 90 Fase di valutazione ambientale strategica: 150	Geom. Fusero Franco <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it">ufficiotecnico@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato		Segretario Comunale Tel. 0172911035 <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>

Oggetto	Sportello Unico Attività Produttive S.U.A.P. associato Moretta - Racconigi Responsabile: Geom. Franco FUSERO Tel. 0172/917821 -e-mail <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>								
	Sportello unico edilizia					Informazioni			
PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	MODALITÀ CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MODUL ISTICA ON LINE	TERMINE MASSIMO (giorni)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO CUI RVOLGERSI PER INFORMAZIONI SULLO STATO DEL PROCEDIMENTO	STRUMENTI DI TUTELA AMMISTRATWA GIURISDIZIONALE	SOGGETTO A CUI RVOLGERSI SE L'UFFICIO NON RISPONDE ENTRO I TERMINI (CD. POTERE SOSTITUTVO)
PROCEDIMENTO UNICO ORDINARIO	Art.7 D.P.R. 160/2010	Istanza di parte	Rilascio di provvedimento conclusivo del procedimento unico	SI	60	Geom. Franco Fusero e-mail <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172/911035 e-mail <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>
PROCEDIMENTO UNICO AUTOATIZZATO	Art.5 D.P.R. 160/2010	Istanza di parte	Rilascio telematico di ricevuta di presentazione e silenzio assenso	SI	30	Geom. Franco Fusero e-mail <a href="mailto:sue@comune.moretta.cn.it">sue@comune.moretta.cn.it</a>	Ufficio sopra indicato	Ricorso al TAR- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica	Segretario Comunale Tel. 0172/911035 e-mail <a href="mailto:segretario@comune.moretta.cn.it">segretario@comune.moretta.cn.it</a>