

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
1	Aggiornamento albo giudici popolari della Corte d'Assise e della Corte d'assise d'Appello: Iscrizioni	Legge 10 aprile 1951, n. 287	Istanza di parte presentata entro il 31 luglio degli anni dispari	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Compilazione degli elenchi: entro il 30 ottobre (di legge) - 15 novembre pubblicazione estratti elenchi, da restituire al Tribunale 1 dicembre	Ricorso al TAR	si
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
28								
29								
30								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
1	Rilascio Carta d'Identità cartacea o elettronica - "Nulla osta" al rilascio di carta di identità a cittadini residenti, ma temporaneamente dimoranti altrove	Regio decreto 18 giugno 1931, n. 773 - Regio decreto 6 maggio 1940, n. 635 - Legge 21 novembre 1967, n. 1185 - DPR 6 agosto 1974, n. 649; Legge 15 maggio 1997 n. 127 - d.lgs 10/2002 - legge 31 marzo 2005 n. 43	Su istanza di parte, anche verbale, presentata personalmente dal richiedente/D'ufficio, su richiesta del comune di dimora temporanea per il nulla-osta	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	" a vista" o dal ricevimento del nulla osta, se necessario; 7 gg previo appuntamento per quella elettronica; 2 giorni dalla richiesta per il nulla osta	Ricorso al TAR	si/no
2	Rilascio certificati ed estratti e copie integrali di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, leva militare anche per raccolta firme referendum e proposte di legge di iniziativa popolare e in caso di candidature per consultazioni o informazioni desunte dalle banche dati, anche ai fini delle verifiche delle autocertificazioni,	DPR 3 novembre 2000, n. 396 - DPR 30 maggio 1989, n. 223 - DPR 20 marzo 1967, n. 223 - Art. 177 D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Legge 8 giugno 1962, n. 604 - DPR 28 dicembre 2000, n. 445	Su istanza di parte presentata anche tramite: PEC, mail, fax, servizio postale	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Rilascio "a vista" ; se comporta una ricerca d'archivio il termine è di 45 gg.; per l'invio postale/pec/mail/fax al richiedente il termine è di 20 gg. ; 2 gg. dalla richiesta se per candidature in caso di consultazioni	Ricorso al TAR. Per i certificati anagrafici anche al Prefetto	no
3	Autenticazioni di firma e copia - Legalizzazione di fotografia - Autenticazione di firma per passaggio di proprietà di beni mobili registrati (automobili, imbarcazioni, ecc.) ; Autenticazione di firma a domicilio	DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e leggi speciali per determinate materie - Art. 7, D.L. 4 luglio 2006, n. 223 - Regolamento Comunale	Istanza di parte, motivata da impedimenti di salute ritenuti legittimi, documentati per domicilio.	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Autenticazione della firma/foto: a vista; 7 gg. se a domicilio . Autenticazione di copia: a vista fino a due fogli (8 facciate); 5 gg. per oltre i due fogli	Ricorso al TAR	no
4	Iscrizione all'APR - Anagrafe della popolazione residente per immigrazione	DPR 30 maggio 1989, n. 223	Su istanza di parte presentata personalmente o tramite: PEC, mail, fax, servizio postale o, in mancanza, d'ufficio	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	si
5	Iscrizione all'APR - Anagrafe della popolazione residente - Iscrizione all'AIRE - Anagrafe Italiani residenti all'Estero - per nascita	DPR 30 maggio 1989, n. 223 - Legge 27 ottobre 1988, n. 470 - Circolare del Ministero dell'interno n. 9 del 27 aprile 2012, all. 2	D'ufficio su comunicazione dell'ufficio di stato civile	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	2 gg.	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	modulo non previsto; provvedimento d'ufficio
6	Cancellazione dall'APR - Anagrafe della popolazione residente - per emigrazione in altro comune o per l'estero	DPR 30 maggio 1989, n. 223	D'ufficio, su richiesta del nuovo Comune di residenza o su istanza se per l'estero	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta; salvo irricevibilità o preavviso di rigetto se per l'estero: 5 gg. per la conferma dati al nuovo comune;	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	no/si
7	Cancellazione dall'APR - Anagrafe della popolazione residente - per irreperibilità ; Cancellazione dall'AIRE per irreperibilità presunta	DPR 30 maggio 1989, n. 223 - Legge 27 ottobre 1988, n. 470	D'ufficio, anche su segnalazione di parte o del Consolato/Ambasciata	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Provvedimento negativo: non ha termine massimo, bensì, condizioni e termini minimi di legge: di norma, non prima di un anno di accertata irreperibilità	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	modulo non previsto; provvedimento d'ufficio
8	Cancellazione dall'APR - Anagrafe della popolazione residente - Cancellazione dall'AIRE per decesso	DPR 30 maggio 1989, n. 223 - Legge 27 ottobre 1988, n. 470	D'ufficio su comunicazione dell'ufficio di stato civile	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	2 gg.	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	modulo non previsto; provvedimento d'ufficio
9	Rinnovo dichiarazione dimora abituale cittadini extracomunitari - aggiornamento scheda anagrafica	DPR 30 maggio 1989, n. 223	Istanza di parte	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Aggiornamento "a vista"	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	no
10	Cancellazione dall'APR del cittadino straniero per omesso rinnovo del permesso di soggiorno	DPR 30 maggio 1989, n. 223	D'ufficio	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Provvedimento negativo: non ha termine massimo, bensì, condizioni e termini minimi di legge: dopo sei mesi dalla scadenza del permesso più 30 giorni dal preavviso	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	Modulo non previsto; si provvede d'ufficio
11	Cambio di abitazione (interno al comune), riunione e scissione familiare	DPR 30 maggio 1989, n. 223	Istanza di parte presentata personalmente o tramite: PEC, mail, fax, servizio postale o, in mancanza, d'ufficio	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta, salvo preavviso di rigetto	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	si
12	Iscrizione all'AIRE - Anagrafe Italiani residenti all'Estero - per espatrio - per trasferimento dall'AIRE di altro comune	Legge 27 ottobre 1988, n. 470. DPR 30 maggio 1989, n. 223. Circolare del Ministero dell'interno n. 9 del 27 aprile 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	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Entro 2 gg. dalla richiesta del Consolato italiano all'estero o dalla conferma, sempre da parte del Consolato, della richiesta di parte	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	si

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
13	Cancellazione dall'AIRE – Anagrafe Italiani Residenti all'Estero – per rimpatrio o per trasferimento all'AIRE di altro Comune	Legge 27 ottobre 1988, n. 470 DPR 30 maggio 1989, n. 223	Istanza di parte	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Accoglimento dell'istanza: 2 gg. dalla richiesta (di legge), salvo irricevibilità o, in mancanza, silenzio assenso al 45° giorno dalla richiesta	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	si
14	Tenuta e aggiornamento dello schedario della popolazione temporanea	DPR 30 maggio 1989, n. 223	Su istanza di parte presentata, dopo almeno 4 mesi di dimora nel comune, per l'iscrizione; dopo almeno 1 anno in mancanza di dimora nel comune per la cancellazione; d'ufficio	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	30 gg. dalla richiesta oppure se d'ufficio quale provvedimento negativo: non ha termine massimo, bensì, condizioni e termini minimi di legge	Ricorso al Prefetto e/o al Tribunale civile	no
15	Variazioni anagrafiche e/o rettifiche della popolazione residente o degli Italiani residenti all'estero	Legge 27 ottobre 1988, n. 470 – DPR 30 maggio 1989, n. 223 - Legge 31 maggio 1995, n. 218	Istanza di parte o d'ufficio; su comunicazione dell'ufficio dello stato civile o dell'ufficio consolare	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	2 gg. dall'arrivo della richiesta - 10 gg. dal ricevimento della richiesta se stranieri ;20 gg. dal ricevimento della richiesta per cambio di professione, titolo di studio	Ricorso al TAR. In materia anagrafica anche al Prefetto	no
16	Attestazione di iscrizione anagrafica o permanente per i cittadini dell'Unione Europea	Direttiva della Commissione Europea 2004/38/CE – D.lgs. 6 febbraio 2007, n. 30	Istanza di parte	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Richiesta contestuale all'iscrizione anagrafica: 45° giorno dalla richiesta – salvo preavviso di rigetto o richiesta d'integrazione documenti. Richiesta non contestuale all'iscr. Anag o permanente: 30 giorni dalla presentazione della richiesta salvo preavviso di rigetto o richiesta d'integrazione documenti.	Ricorso al Tribunale Civile	si/no
17	Rilascio liste elettorali, elenchi anagrafici, altri elenchi nominativi e statistiche varie	DPR 3 novembre 2000, n. 396 – DPR 30 maggio 1989, n. 223 - DPR 20 marzo 1967, n. 223 – DPR 28 dicembre 2000, n. 445 – D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 – D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) – Disposizioni ISTAT	Istanza di parte, o d'ufficio per disposizione di legge	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	30 gg. dal ricevimento della richiesta	Ricorso al TAR	no
18	Denominazione aree di circolazione	DPR 30 maggio 1989, n. 223 Regolamento Comunale Toponomastica e numerazione civica	D'ufficio o su proposta di parte	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	180 gg. dalla proposta se sussistono le condizioni	Ricorso al TAR	no
19	Gestione acquisti e consegna della targhetta con il numero civico esterno e/o interno assegnato dall'ufficio GT	DPR 30 maggio 1989, n. 223 Regolamento Comunale Toponomastica e numerazione civica	Istanza di parte o, in caso di mancata applicazione, d'ufficio	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	180 gg. dalla richiesta previo pagamento del corrispettivo	Ricorso al TAR	no
20	Annotazioni di stato civile e correzione errore materiale sugli atti di nascita, morte, matrimonio	DPR 3 novembre 2000, n. 396	Su istanza, 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	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	15 gg. dal ricevimento della richiesta	Ricorso al Tribunale Civile	no
21	Iscrizione di atti di stato civile - Riconoscimento filiazione	DPR 3 novembre 2000, n. 396	Istanza/denuncia di parte o richiesta da altri pubblici uffici competenti, o autorità giudiziaria (avviso di morte)	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Contestualmente alla istanza/denuncia	Ricorso al Tribunale Civile	no
22	Trascrizione di atti di stato civile provenienti da altri Comuni o dall'Estero o di matrimonio concordatario	DPR 3 novembre 2000, n. 396. Legge 25 marzo 1985, n. 121 (modifiche al Concordato)	D'ufficio o su istanza di parte	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	5 dal ricevimento da altri Comuni; per gli atti dall'estero 10 gg; 2 gg. Dall'arrivo della richiesta del parroco	Ricorso al Tribunale Civile	no
23	Pubblicazioni di matrimonio	DPR 3 novembre 2000, n. 396. Codice civile: artt. da 93 a 101	Istanza di parte per prenotazione	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	30 gg. dalla richiesta di parte, salvo un termine superiore concordato con i nubendi	Ricorso al Tribunale Civile	no
24	Celebrazione di matrimonio civile/Separazione/Divorzio/Riconciliazione tra coniugi	D.P.R. 3 novembre 2000 n. 396 - D.L. 10 novembre 2012 n. 132 – Decreto Ministero dell'Interno 9 dicembre 2014	su istanza dei coniugi	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Termine minimo: 30 gg. dalla richiesta; termine massimo: 180 gg. dalle pubblicazioni; appena possibile se in imminente pericolo di vita per il matrimonio; 30 gg dall' istanza per separazione/divorzio/riconciliazione	Ricorso al Tribunale Civile	no

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
25	Verbale di giuramento e trascrizione del decreto di concessione o conferimento della cittadinanza italiana - Riconoscimento della cittadinanza italiana jure sanguinis, Acquisto della cittadinanza italiana entro 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	Legge 5 febbraio 1992, n. 91 - Circolare del Ministero dell'interno del 8 aprile 1991, n. K.28.1 -Art. 33 del D.L.. 21 giugno 2013, n. 69	Istanza di parte e/ o a seguito della ricezione d'ufficio del decreto dalla Prefettura	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	30 gg. dal ricevimento della richiesta per riconoscimento o beneficio di legge – entro sei mesi dalla notifica del decreto (di legge)	Ricorso al TAR	no
26	Riconoscimento delle sentenze straniere	Artt. 64-67 della legge 31 maggio 1995, n. 218; Circolare del Ministero di Grazia e Giustizia 5 aprile 1996, n. 12; Nota del Ministero di Grazia e Giustizia 7 gennaio 1997 prot. 1/50/FG/29 (96) 1227; Regolamento CE n. 2201/2003 del 27 novembre 2003; Circolare del Ministero dell'Interno 23 giugno 2006, n.24; art.D.P.R.3 novembre 2000, n. 396	Istanza di parte	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	30 gg. dal ricevimento della richiesta	Ricorso alla Corte d'Appello ai sensi dell'articolo 67 della legge 218/95 così come modificato dall'art. 30 Dlgs 150/11	no
27	Rilascio di permesso di sepoltura e autorizzazione trasporto cadavere	DPR 3 novembre 2000, n. 396. DPR 30 settembre 1990, n. 285	Istanza di parte (di norma: l'impresa funebre) o d'ufficio nei casi di cui all'art 50 DPR 285/90 per il seppellimento	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	A vista dopo il rilascio del certificato necroscopico	Ricorso al TAR	no
28	Verbale di volontà e/o autorizzazione alla cremazione	DPR 30 settembre 1990, n. 285 – .P.R. 3 novembre 2000 n. 396 - Legge del 30 marzo 2001 n. 130– Legge Regionale Lombardia del 9 novembre 2001 n. 6	Istanza di parte	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Rilascio "a vista" per il verbale - dopo il rilascio del certificato necroscopico per l'autorizzazione	Ricorso al TAR	no
29	Passaporto mortuario per estradizione cadavere	DPR 3 novembre 2000, n. 396. DPR 30 settembre 1990, n. 285.	Istanza di parte	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	5 gg. dalla richiesta	Ricorso al TAR	no
30	Affidamento urna cineraria o dispersione delle ceneri	DPR 30 settembre 1990, n. 285 – Legge del 30 marzo 2001 n. 130 – Legge Regionale Lombardia del 9 novembre 2001 n. 6	Istanza di parte non prima di 24 ore dal decesso	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	3 gg. dalla richiesta se contestuale al decesso; 20 gg. dalla richiesta se non contestuale al decesso	Ricorso al TAR	no
31	Concessione loculi,ossari, fosse per inumazioni o rimborsi per rinuncia concessioni cimiteriali	Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria	istanza di parte	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Alla richiesta previo pagamento del corrispettivo ; 90 gg. Dalla richiesta per rimborsi per rinuncia concessioni cimiteriali	Ricorso al TAR	no
32	Aggiornamento albo giudici popolari della Corte d'Assise e della Corte d'assise d'Appello: Iscrizioni	Legge 10 aprile 1951, n. 287	Istanza di parte presentata entro il 31 luglio degli anni dispari	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Compilazione degli elenchi: entro il 30 ottobre (di legge) - 15 novembre pubblicazione estratti elenchi, da restituire al Tribunale 1 dicembre	Ricorso al TAR	no
33	Aggiornamento annuale dell'Albo dei Presidenti di seggio elettorale: proposta iscrizioni	Legge 21 marzo 1990, n. 53	Istanza di parte presentata entro il 31 ottobre di ogni anno	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Invio alla Corte d'Appello dell'elenco: entro il 31 dicembre (di legge)	Ricorso al TAR	no
34	Aggiornamento annuale dell'Albo degli Scrutatori di seggio elettorale: Iscrizioni	Legge 8 marzo 1989, n. 95	Istanza di parte di iscrizione all'Albo presentata entro il 30 novembre di ogni anno. Istanza di cancellazione entro il 31 dicembre	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Entro il 15 gennaio di ogni anno l'albo delle persone idonee deve essere depositato nella segreteria e nell'Ufficio Elettorale del comune con diritto di visione	Ricorso al TAR	no
35	Aggiornamenti delle liste elettorali generali e sezionali a seguito delle: a) Revisioni semestrali delle liste elettorali; b) Revisioni dinamiche delle liste elettorali; c) Revisioni dinamiche straordinarie delle liste elettorali in occasione delle elezioni	DPR 20 marzo 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	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Conclusione dei procedimenti predeterminata dalla legge, in relazione al momento dell'acquisto del diritto elettorale.	Ricorso alla Corte d'Appello	Modulo non previsto; si provvede d'ufficio

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
36	Rilascio tessere elettorali a seguito di iscrizione nelle liste elettorali, smarrimento, deterioramento	Legge 30 aprile 1999, n. 120 – DPR 8 settembre 2000, n. 299; Legge 27 dicembre 2013, n. 147	Recapito d'ufficio all'indirizzo del titolare o in caso di smarrimento o deterioramento su richiesta dall'interessato	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	Il recapito della tessera è effettuato in tempi utili per poter esercitare il diritto di voto	Ricorso al TAR	no
37	Iscrizione nelle liste elettorali di cittadini dell'Unione Europea per l'elezione degli organi del Comune o per gli organi del Parlamento Europeo	D.lgs. 12 aprile 1996, n. 197 D.L. 24 giugno 1994, n. 408	Istanza di parte di iscrizione nella lista elettorale aggiunta del comune di residenza	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	I termini sono quelli predeterminati per le revisioni elettorali	Ricorso alla Corte d'Appello	si/no
38	Richiesta di annotazione permanente nella tessera elettorale del diritto di voto assistito	Art. 1 Legge 05.02.2003, n. 17	su istanza dell'elettore in ogni tempo e comunque prima di recarsi al seggio	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	prima delle operazioni di voto	ricorso al TAR	no
39	Richiesta ammissione al voto da parte di elettore omissso	DPR 20 marzo 1967, n. 223 -	su istanza di parte corredata di documentazione	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	prima del termine delle operazioni di voto	ricorso Commissione elettorale Circondariale, TAR	no
40	Tenuta e aggiornamento liste di leva	DPR 14 febbraio 1964, n. 237 ; legge 31 maggio 1975, n. 191; legge 23 agosto 2004, n. 226; D lgs 66/2010	D'ufficio su comunicazione dell'ufficio anagrafe	SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA	Area Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	termini di legge - 1 gennaio - pubblicazione manifesto - 10 aprile compilazione lista	ricorso al TAR - ricorso avverso le decisioni del Consiglio di leva direttamente al Ministero della Difesa	Modulo non previsto; si provvede d'ufficio
41	Procedure selettive per il reclutamento del personale	DPR 487/1994 e Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi	istanza d'ufficio	SERVIZIO RISORSE UMANE	AREa Affari Generali Risorse Umane e Organizzazione	//	Ricorso al TAR	si

42	Gestione Amministratori e Consiglieri comunali	T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000 (Parte Prima – Titolo III – Capo I e II); Statuto comunale (Titolo II – Capo II e V; Artt. 23, 44 e 47); Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni approvato con delibera consiliare n.44/2010 (Artt. 5 e 44)	Istanza di parte/d'ufficio	SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI	Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione	1° seduta del Consiglio neoletto da convocarsi entro 10 giorni dalla proclamazione e tenersi entro 10 giorni dalla convocazione: convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco; elezione del Presidente e Vice-Presidente; comunicazione composizione Giunta e deleghe assessorili conferite. Surroga Consigliere entro 10 giorni dalle dimissioni protocollate.		
43	Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico	L. 441/1982 (Artt. 2-3-4); L. 515/1993 (Art. 7); D.Lgs. n. 33/2013 (Art. 14); Regolamento comunale per la pubblicità e trasparenza dei titolari di cariche elettive e di governo approvato con delibera consiliare n.72/2014	D'ufficio	SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI	Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione	Dichiarazioni iniziali: entro 3 mesi dalla proclamazione o dalla data della surrogazione o dalla nomina; Dichiarazioni successive: entro 30 giorni dall'ultima scadenza fissata per la presentazione della dichiarazione dei redditi; Dichiarazioni conseguenti alla cessazione del mandato: entro 3 mesi dalla stessa e per i 3 anni successivi alla cessazione del mandato.		
44	Adempimenti connessi alla rendicontazione spese elettorali di partiti, movimenti, liste e gruppi di candidati presenti all'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio comunale	L. 515/1993 (Art. 12); L. 96/2012 (Ex art. 13)	Istanza di parte	SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI	Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione	Entro 45 giorni dall'insediamento presentazione dei consuntivi al Presidente del Consiglio comunale per successivo inoltro presso apposito Collegio.		

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
45	Convocazione Consiglio/Giunta comunale	T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000 (Artt. 38 e 239); Statuto comunale (Artt. 15, 16 e 34); Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni approvato con delibera consiliare n.44/2010 (Titolo III – Capo II e III)	Istanza di parte/d'ufficio	SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI	Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione	<u>Convocazione Consiglio comunale:</u> <u>Seduta pubblica ordinaria:</u> convocazione 5 giorni prima della seduta. <u>Seduta pubblica straordinaria:</u> convocazione entro 3 giorni dalla seduta. Per entrambe le sedute è prevista una 2° convocazione da tenersi entro le successive 48 ore. E' adunanza di 2° convocazione quella che tratta un oggetto iscritto all'ordine del giorno già inserito in altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale. Nel caso in cui, dopo la convocazione, occorra aggiungere argomenti urgenti è necessario notificare avviso entro 24 ore prima della riunione.		
46	Gestione iter deliberazioni del Consiglio comunale	T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000 (Artt. 42, 49, 78, 124 e 134); Statuto comunale (Artt. 8, 9, 14, 48 e 58); Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni approvato con delibera consiliare n.44/2010 (Titolo IV)	D'ufficio	SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI	Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi		
47	Gestione iter deliberazioni della Giunta comunale	T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000 (Artt. 48, 49, 78, 124, 125 e 134); Statuto comunale (Artt. 8, 9, 36, 37, 48 e 58); Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni approvato con delibera consiliare n.44/2010 (Artt. 7 e 29)	D'ufficio	SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI	Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione	Pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e contestuale trasmissione in elenco al Presidente del Consiglio/Capigruppo consiliari delle deliberazioni adottate.		
48	Richiesta accesso alla documentazione amministrativa da parte dei Consiglieri comunali	T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000 (Art.43); Statuto comunale (Art. 22); Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni approvato con delibera consiliare n.44/2010 (Artt. 26, 27 e 28)	Istanza di parte	SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI	Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione	Rilascio entro 10 giorni successivi a quello della richiesta a meno che non si tratti di atti relativi all'ordine del giorno del Consiglio comunale già convocato, nel qual caso il rilascio è immediato. Qualora si tratti di atti complessi, alla presentazione della richiesta, viene precisato il maggior termine per il rilascio il quale non deve comunque essere superiore ai 20 giorni.	Ricorso al T.A.R.	SI

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
49	Presentazioni interrogazioni – mozioni – ordini del giorno presentati dai Consiglieri comunali	T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000 (Art. 43); Statuto comunale (Art. 22); Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni approvato con delibera consiliare n.44/2010 (Artt. 24 e 61)	Istanza di parte	SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI	Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione	<u>Interrogazioni:</u> risposta entro 20 giorni dalla presentazione. Qualora la risposta venga recapitata al domicilio dell'interrogante, la stessa viene letta nel successivo Consiglio comunale, tranne in caso di assenza del Consigliere interessato. Se presentate in Consiglio comunale, ove si disponga degli elementi necessari, il Sindaco o l'Assessore provvedono a dare risposta. <u>Mozioni:</u> Iscritte all'ordine del giorno della 1° seduta del Consiglio comunale convocata dopo la loro presentazione, ad eccezione di quanto previsto dal comma 9 – art. 24 del Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni.		
50	Gestione economica componenti Consiglio/Giunta comunale	T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000 (Parte Prima - Titolo III – Capo IV); Statuto comunale (Art. 22); Regolamento del Consiglio comunale e delle Commissioni approvato con delibera consiliare n. 44/2010 (Artt. 31 e 43)	Istanza di parte/d'ufficio	SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI	Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione	Liquidazioni: mensili delle indennità e semestrali per i gettoni di presenza. Rimborso oneri ai datori di lavoro da effettuarsi entro 30 giorni dalla richiesta, previa dichiarazione Ente attestante attività/presenze degli organi di governo del Comune.		
51	Nomina/Sostituzione Collegio dei Revisori	T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000 (Parte Seconda – Titolo VII); L. n. 148/2011 (Art. 16); Decreto del Ministero dell'Interno n. 23/2012 (Art. 5); Statuto comunale (Art. 82)	D'ufficio	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	Area Affari Generali, Risorse Umane e Organizzazione	Comunicazione alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo con almeno 15 giorni di anticipo nel primo mese di effettivo avvio del nuovo procedimento di scelta e, successivamente, almeno 2 mesi prima della scadenza stessa. In caso di cessazione anticipata, la comunicazione deve essere inoltrata non oltre il terzo giorno successivo a tale cessazione.		

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/ giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/ giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/ giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
29								
30								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/ giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/ giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/ giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
29								
30								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/ giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							

29								
30								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/ giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/ giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/ giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
29								
30								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/ giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							

29								
30								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/ giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/ giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/ giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
29								
30								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/ giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/ giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI ARESE

Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia del Comune ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 Dott. Paolo Pepe – Segretario Generale dell'Ente

N°	PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	INDIVIDUAZIONE TIPO ISTANZA CHE ATTIVA IL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO (SERVIZIO/UFFICIO COMPETENTE)	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO (AREA/SETTORE)	TERMINE MASSIMO (giorni)	Strumenti di tutela amministrativa/ giurisdizionale (ove applicabile)	MODULISTICA ON LINE (se presente sul sito)
29								
30								