

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 ONLINE (se presente sul sito)	Provvedimento sostituibile con autocertificazione o silenzio/assenso	Modalità effettuazione pagamenti (con indicazione IBAN o c/c Tesoreria)
1	Richieste di accesso agli atti	Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., D.P.R. n. 184/2006 e Regolamento dei diritti di accesso dei cittadini agli atti e documenti amministrativi (CC n. 13 del 23.02.2004) – Documentazione richiesta: modulo di domanda	Istanza di parte	Servizio Comunicazione e Sportello del Cittadino	Area Legale, Culturale, Sport e Tempo libero	30 giorni	Giudice amministrativo	SI	NO	In contanti o Tesoreria IBAN IT39N 05584 32440 000000007044 e relativa causale
2	Richieste di accesso civico	D. Lgs. n. 33/2013, art. 5 – Documentazione richiesta: modulo di domanda	Istanza di parte	Servizio Comunicazione e Sportello del Cittadino	Area Legale, Culturale, Sport e Tempo libero	30 giorni	Giudice amministrativo	SI	NO	
3	Segnalazioni e reclami	L. n. 150/2000 - Documentazione richiesta: modulo di domanda	Istanza di parte	Servizio Comunicazione e Sportello del Cittadino	Area Legale, Culturale, Sport e Tempo libero	30 giorni	non applicabile	SI	NO	
4	Prenotazione auditorium e biblioteca	Regolamento per la concessione degli spazi pubblici e attrezzature (CC n. 65 del 23.07.1997) – Documentazione richiesta: modulo di domanda	Istanza di parte	Servizio Comunicazione e Sportello del Cittadino	Area Legale, Culturale, Sport e Tempo libero	15 giorni	Giudice amministrativo	SI	NO	In contanti o Tesoreria IBAN IT39N 05584 32440 000000007044 e relativa causale
5	Gestione dei sinistri	Contratti assicurativi – Documentazione richiesta: verbali Forze di Polizia (P.L. se esistente chiesta d'ufficio), documentazione sanitaria, fotografica e qualsiasi altra documentazione atta a quantificare il danno	Istanza di parte/d'ufficio in base al tipo di polizza	Servizio Supporto Giuridico, Contratti, Gare e Appalti	Area Legale, Culturale, Sport e Tempo libero	15 giorni (apertura del sinistro da parte dell'ufficio competente) e una media di 180 giorni per la conclusione del procedimento da parte della Compagnia assicurativa	Giudice Ordinario	SI	NO	In contanti o Tesoreria IBAN IT39N 05584 32440 000000007044 e relativa causale
6	Gestione del contenzioso	Codice del processo amministrativo – Codice procedura civile e penale	Istanza di parte/d'ufficio	Servizio Supporto Giuridico, Contratti, Gare e Appalti	Area Legale, Culturale, Sport e Tempo libero	entro i termini di legge previsti per la costituzione in giudizio	Ricorso al giudice ordinario/amministrativo		NO	In contanti o Tesoreria IBAN IT39N 05584 32440 000000007044 e relativa causale

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)	Provvedimento sostituibile con autocertificazione o silenzio/assenso	Modalità effettuazione pagamenti (con indicazione IBAN o c/c Tesoreria)
7	Attività di supporto agli uffici comunali: dai controlli sulle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive atto di notorietà – artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, alla stipulazione dei contratti	Codice degli appalti – D.Lgs. n. 163/2006 – Documentazione richiesta: dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara e documentazione contrattuale completa per la redazione del contratto.	D'ufficio	Servizio Supporto Giuridico, Contratti, Gare e Appalti	Area Legale, Culturale, Sport e Tempo libero	1) Controlli: entro 10 giorni dalla comunicazione da parte dell'ufficio interessato, che provvede all'aggiudicazione definitiva non efficace ex art. 11 D.Lgs. n. 163/2006, invio richiesta agli enti competenti che provvedono al rilascio delle certificazione nel tempo medio di gg. 30. 2) Stipula dei contratti: 120 gg. dall'aggiudicazione definitiva efficace	Ricorso al giudice amministrativo/ordinario			
8	Gestione richieste di risarcimento per danni arrecati da parte di terzi al patrimonio comunale	Testo Unico degli Enti Locali e art. 2043 del Codice Civile – Documentazione richiesta: documentazione attestante il danno e la somma richiesta.	D'ufficio	Servizio Supporto Giuridico, Contratti, Gare e Appalti	Area Legale, Culturale, Sport e Tempo libero	30 giorni dall'acquisizione dall'ufficio comunale competente della documentazione attestante il danno e la somma da recuperare	Ricorso al giudice ordinario			
9	Vidimazione libri soci per le associazioni di volontariato	D.M. Industria e Artigianato 16.02.1992 modificato con D.M. 16.11.1992 – Documentazione richiesta: istanza da parte dell'Associazione	Istanza di parte	Servizio Supporto Giuridico, Contratti, Gare e Appalti	Area Legale, Culturale, Sport e Tempo libero	30 giorni	non applicabile	SI	NO	
10	Iscrizione albo delle Associazioni	Regolamento comunale dell'Albo delle Associazioni e delle Consulte (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 98 del 19.10.1998) – Documentazione richiesta: prevista dall'art. 4 e nello specifico Statuto, atto costitutivo o accordo tra gli aderenti dal quale risulta l'assenza di scopo di lucro	Istanza di parte	Servizio Eventi Culturali, Sportivi e Tempo Libero	Area Legale, Culturale, Sport e Tempo libero	30 giorni	Giudice amministrativo	SI	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)	Provvedimento sostituibile con autocertificazione o silenzio/assenso	Modalità effettuazione pagamenti (con indicazione IBAN o c/c Tesoreria)
11	Richiesta utilizzo Forum delle Associazioni	Regolamento comunale dell'Albo delle Associazioni e delle Consulte (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 98 del 19.10.1998) – Regolamento per la concessione degli spazi pubblici e attrezzature (CC n. 65 del 23.07.1997) – Documentazione richiesta: modulo di domanda	Istanza di parte	Servizio Eventi Culturali, Sportivi e Tempo Libero	Area Legale, Culturale, Sport e Tempo libero	30 giorni	non applicabile	SI	NO	
12	Concessione patrocinio	Regolamento comunale per la concessione di forme di sostegno economiche e patrocinii a soggetti operanti nell'ambito della comunità locale (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 22.05.2007) – Documentazione richiesta: scheda descrivente l'iniziativa.	Istanza di parte	Servizio Eventi Culturali, Sportivi e Tempo Libero	Area Legale, Culturale, Sport e Tempo libero	nei termini previsti per lo svolgimento dell'evento	non applicabile	SI	NO	
13	Concessione in uso palestre scolastiche	Regolamento comunale per la concessione in uso delle palestre scolastiche in orario extrascolastico (approvato con deliberazione commissariale n. 83 del 11.04.2013) – Documentazione richiesta: domanda di partecipazione, e relativi allegati, all'avviso pubblico	Istanza di parte	Servizio Eventi Culturali, Sportivi e Tempo Libero	Area Legale, Culturale, Sport e Tempo libero	entro la fine dell'anno scolastico in corso	Giudice amministrativo/ordinario	SI	NO	In contanti o Tesoreria IBAN IT39N 05584 32440 000000007044 e relativa causale
14	Gestione delle manifestazioni/eventi	Programmazione comunale	D'ufficio	Servizio Eventi Culturali, Sportivi e Tempo Libero	Area Legale, Culturale, Sport e Tempo libero	rispetto della calendarizzazione	Giudice amministrativo/ordinario			
15	Gestire il ciclo di vita dei materiali biblioteconomici	L.R. 81/1985 (Organizzazione dei servizi bibliotecari regionali) – D.L. N. 68/2003 (Attuazione della direttiva 2001/29CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 22.05.2001 sull'armonizzazione di taluni aspetti del diritto d'autore e dei diritti connessi nella società dell'informazione)	Necessità di aggiornare e potenziare il patrimonio librario e multimediale della Biblioteca Comunale (istanza di parte/d'ufficio)	Servizio Biblioteca	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo Libero	Tempo massimo di 20 giorni tra arrivo di una monografia con informazione catalografica reperibile online e messa a scaffale	non applicabile	SI	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)	Provvedimento sostituibile con autocertificazione o silenzio/assenso	Modalità effettuazione pagamenti (con indicazione IBAN o c/c Tesoreria)
16	Gestire i servizi al pubblico	LR 81/85 e D.L. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali)	Richiesta di un prestito, di una consultazione, di navigazione in internet, di accesso alla biblioteca digitale MediaLibraryOnLine (Istanza di parte)	Servizio Biblioteca	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo Libero	Giorni di apertura al pubblico	non applicabile	SI	NO	
17	Promuovere e animare la lettura	LR 81/85	Esigenza di sensibilizzazione e promozione della biblioteca e dei suoi servizi attraverso l'organizzazione di iniziative culturali per adulti e bambini (d'ufficio)	Servizio Biblioteca	Area Legale, Culturale, Sportiva e Tempo Libero	rispetto della calendarizzazione	non applicabile			

15

16

17

18

19

20

21

22

23

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)	Provvedimento sostituibile con autocertificazione o silenzio/assenso	Modalità effettuazione pagamenti (con indicazione IBAN o c/c Tesoreria)
----	--------------	--	--	---	---	--------------------------	--	--	--	---

24

25

26

27

28

29

30