

ORIGINALE



**CITTÀ DI GIMIGLIANO**  
PROVINCIA DI CATANZARO

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

NUMERO 14 DEL 12/02/2015

ADOZIONE DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE  
OGGETTO: PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE,  
DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI ON LINE.

L'anno 2015 addì dodici del mese di febbraio alle ore 12.00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei signori:

<b>Num. Ord.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>Incarico</b>	<b>Presen te</b>	<b>Assen te</b>
<b>1</b>	CHIARELLA MASSIMO	SINDACO	X	
<b>2</b>	SIRIANNI FRANCESCO	ASSESSORE		X
<b>3</b>	DE SANTIS GIUSEPPE	ASSESSORE		X
<b>4</b>	MINERVINI PEPPINA	ASSESSORE	X	
<b>5</b>	BIAMONTE STELLA	ASSESSORE	X	
<b>TOTALE</b>			<b>3</b>	<b>2</b>

Con la partecipazione del Segretario Comunale Dott. GASPARE GIUSEPPE FAZIO.

Il Sindaco, constatato il numero legale dei componenti, dichiara aperta la seduta e invita gli assessori a esaminare la proposta in oggetto riportata.

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con L. 11 agosto 2014, n. 114, recante "misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", e in particolare l'articolo 24, comma 3-bis, il quale dispone espressamente che "Entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, le amministrazioni di cui ai commi 2 e 3 approvano un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Le procedure devono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. Il piano deve prevedere una completa informatizzazione";

Vista la Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013;

Viste le Linee Guida per i siti web della P.A. del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011, previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, con cui sono stati definiti i requisiti minimi di trasparenza e accessibilità dei siti web pubblici, con relative specifiche tecniche;

Vista la deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei dati personali avente ad oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

Vista la L. 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione stabilendo altresì numerosi obblighi in capo agli enti locali;

Visto il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che ha ridefinito tutti gli obblighi di pubblicazione nonché le definizioni di trasparenza e di accesso civico, stabilendo altresì all'art. 10 i contenuti di massima del programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali, di dotarsi dello stesso;

Visto il Codice dell'amministrazione digitale (CAD) di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82.

Visto il D.P.C.M. 24 ottobre 2014, pubblicato sulla G.U. n. 285 del 9 dicembre 2014, contenente la "definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese;

Visto il D.P.C.M. 13 novembre 2014, pubblicato nella G.U. n. 8 del 12 gennaio 2015, contenente le regole per la formazioni, l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici sia per i privati sia per le pubbliche amministrazioni;

Considerato che:

- questo Comune ha già provveduto agli obblighi relativi al censimento e monitoraggio dei procedimenti amministrativi, così come richiesti dall'articolo 35, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e che la relativa elencazione è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale;
- tale elencazione ha costituito il punto di partenza per l'elaborazione del piano di informatizzazione delle procedure, in quanto gli uffici competenti hanno provveduto a verificare per ciascuna tipologia di procedimento avviabile ad istanza di parte lo stato di gestione attuale e quali azioni concrete porre in essere nei prossimi mesi per pervenire, oltre alla gestione tradizionale, anche ad una gestione completamente informatizzata;

Tenuto conto che generalmente le azioni che andranno ad intraprendere per ogni singola tipologia di procedimento riguarderanno i seguenti aspetti:

- a) aspetto organizzativo, per cui si rende necessario analizzare il procedimento dal punto di vista organizzativo fin dal momento della presentazione dell'istanza / dichiarazione alla luce dei processi di gestione che saranno messi in campo per consentire il monitoraggio e la tracciabilità dell'istanza in ogni sua fase da parte del soggetto interessato;
- b) aspetto tecnologico, per cui si rende necessario adeguare il software gestionale in uso per il procedimento, al fine di implementarne la funzionalità in relazione con l'obiettivo della gestione digitalizzata dell'intera procedura;
- c) aspetto documentale, per cui si rende necessario adattare la modulistica utilizzata per consentirne la fruizione informatica, nonché la gestione e la conservazione dei documenti informatici alla luce delle regole tecniche del protocollo informatico;
- d) aspetto formativo, per cui si rende necessario mettere in atto un percorso formativo per il personale dell'unità organizzativa, al fine di preparare i singoli operatori alle nuove modalità di gestione;
- e) aspetto informatico, per cui si rende necessario infine predisporre una guida per l'utente al fine di illustrare le modalità di presentazione

dell'istanza / dichiarazione / segnalazione e le modalità di monitoraggio delle singole fasi del procedimento;

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione del Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, nelle risultanze di cui all'allegato 1;

Visto lo Statuto Comunale;

Tutto ciò premesso e considerato

Acquisito il parere favorevole reso ai sensi dell'art. 49 del TUEL;

Con voti unanimi, espressi nei modi previsti dalla legge.

### **DELIBERA**

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto e di seguito si intendono integralmente trascritte;

1. Di approvare l'allegato piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di disporre la pubblicazione nell'apposita sezione del sito Internet comunale all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente", nonché all'albo pretorio del Comune;
3. Di comunicare l'adozione del piano alla casella di posta elettronica: [agendasemplificazione@governo.it](mailto:agendasemplificazione@governo.it).

**PIANO INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI E DEI RELATIVI TERMINI DI CONCLUSIONE**  
 (art. 2, commi 2, 3 e 4 L. 241/1990 e s.m.i. - art. 35, comma 1 D.lgs. 33/2013 e s.m.i) e  
 (Art. 24, comma 3-bis del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito in L. 11 agosto 2014, n. 114)

**UNITA' ORGANIZZATIVA: AREA AMMINISTRATIVA**  
**RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Dott.ssa Gisella Procopio**

**Ricognizione delle modalità attuali per la gestione del procedimento:**

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E RECAPITI PER INFORMAZIONI	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	TERMINE FINALE (gg)	S.C.I.A./D.I.A./SILENZIO ASSENSO/SILENZI O RIFIUTO	MODALITA' DI AVVIO E MODULISTICA
1	Accesso agli atti e documenti amministrativi (art.22 ess. L.241/1990)	Affari generali - Ufficio Segreteria	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	30	NO/NO/NO/SI	Su istanza di parte Mod. Acc. Atti
2	Risposte a istanze varie	Affari generali - Ufficio Segreteria	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte in forma scritta
3	Notificazioni di atti anche per conto di altri enti pubblici (art.10 L.265/1999)	Affari generali - Ufficio messi	Messi comunali	Messi comunali. L'adozione del provvedimento che conclude il procedimento presuppone il possesso di una determinata qualifica da parte del soggetto responsabile individuato e del sostituto designato.	20 o entro termine indicato nella richiesta	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte in forma scritta

4	Accesso agli atti e documenti amministrativi (art.22 ess. L.241/1990)	Servizi Demografici	Ufficiale d'anagrafe 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	30	NO/NO/NO/SI	Su istanza di parte file Mod. Accesso_atti
5	Accesso agli atti e documenti amministrativi (art.22 ess. L.241/1990)	Servizi Demografici	Ufficiale d'anagrafe 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	30	NO/NO/NO/SI	Su istanza di parte file Mod. Accesso_atti
6	Risposte a istanze varie	Servizi Demografici	Ufficiale d'anagrafe 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	30	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte in forma scritta
7	Iscrizione anagrafica per trasferimento residenza da altro Comune (D.P.R. 30/05/1989 N.223 art. 7)	Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	2 per iscrizione preliminare; 45 termine procedimento (D.L. 9/02/12 N. 5)	NO/NO/SI/NO	Su istanza di parte Mod.: cambio_residenza
8	Iscrizione anagrafica di cittadino per trasferimento di residenza dall'estero (D.P.R. 30/05/1989 N.223 art. 7)	Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u> *	2 per iscrizione preliminare; 45 termine procedimento	NO/NO/SI/NO	Su istanza di parte Mod.: cambio_residenza
9	Cancellazioni anagrafiche: per morte (D.P.R. 30/05/1989 N. 223 art. 11) per trasferimento di residenza (D.P.R. 30/05/1989 N. 223 art. 11) per irreperibilità accertata (D.P.R. 30/05/1989 N. 223 art. 11) per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	2 (art.12 DPR 223/89)  5 (art. 5 D.L. n.5/2012) 1 anno dall'accertamento  210 dalla	NO/NO/SI/NO  NO/NO/SI/NO  NO/NO/SI/NO	D'Ufficio e/o su istanza di terzi in forma scritta  D'Ufficio e/o su istanza di terzi in forma scritta  D'Ufficio e/o su istanza di terzi in forma scritta

	da parte dei cittadini extracomunitari (D.P.R. 30/05/1989 N. 223 art. 11)				scadenza permesso/carta di soggiorno	NO/NO/NO/NO	D'Ufficio
10	Cambio di abitazione (D.P.R. 30/05/1989 N. 223 art. 13)	Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	2 per iscrizione preliminare; 45 termine procedimento	NO/NO/SI/NO	Su istanza di parte Mod.: cambio_residenza
11	Variatione di qualifica professionale e/o del Titolo di studio (D.P.R. 30/05/1989 N. 223 art. 13)	Servizi Demografici	Ufficiale d'Anagrafe	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	2 (art.17 DPR 223/89)	NO/NO/SI/NO	Su istanza di parte in forma scritta
12	Ricerche di archivio con rilascio certificazioni (D.P.R. 30/05/1989 N. 223 art. 35 comma 4)	Servizi Demografici Ufficio Anagrafe / Ufficio Stato Civile	Ufficiale d'anagrafe o di Stato Civile	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte Mod.: certificazione_storici
13	Rinnovo dichiarazione di dimora abituale cittadini extracomunitari (D.P.R. 30/05/1989 N. 223 art. 7 comma 3)	Servizi Demografici Ufficio Anagrafe	Ufficiale d'anagrafe	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Immediato	NO/NO/SI/NO	Su istanza di parte e/o su invito
14	Notifica agli interessati dei Decreti Ministeriali di concessione delle pensioni rilasciate dallo Stato e consegna libretti di pensione di guerra (D.P.R. 23/12/1978)	Servizi Demografici Ufficio Anagrafe	Funzionario delegato	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Entro 5 dal ricevimento degli atti gli interessati sono invitati a presentarsi	NO/NO/NO/NO	D'Ufficio
15	Invio INA-SAIA: variazioni anagrafiche (L. 28/02/2001 n. 26)	Servizi Demografici Ufficio Anagrafe	Funzionario delegato	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	2	NO/NO/NO/NO	D'Ufficio
16	Iscrizione all'Anagrafe Italiani Residenti all'Estero (L. 470/88)	Servizi Demografici Ufficio Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	2 dal ricevimento della pratica Consolare (mod. CONS01)	NO/NO/SI/NO	Su istanza di parte presso il Consolato italiano all'estero
17	Cancellazione dall'A.I.R.E. (L. 470/88) per irreperibilità presunte, per morte	Servizi Demografici Ufficio Anagrafe	Ufficiale d'Anagrafe	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014	30 dal ricevimento mod:CONS01; 1 anno	NO/NO/NO/NO	Su istanza di: Consolato e/o Ambasciata; Ufficio dello Stato Civile; Ufficio

						accertamento dell'irreperibilità; Immediata dalla trascrizione dell'atto di morte; trascorsi 100 anni di nascita; dopo 2 censimenti con esito negativo; restituzione cartoline elettorali per due elezioni di seguito	Elettorale
18	Documenti di identità (R.D. 18/06/1931, n. 773)	Servizi Demografici	Ufficiale d' Anagrafe	Dot.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comun.e.gimigliano.cz.it">segreteria@comun.e.gimigliano.cz.it</a>	Rilascio immediato per residenti; 3 dal ricevimento del nullaosta da parte del Comune di residenza (per i non residenti)	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
19	Rilascio attestazione di iscrizione anagrafica per cittadini comunitari (D.Lgs. N. 30 del 06/02/2007)	Servizi Demografici Ufficio Anagrafe	Ufficiale d' Anagrafe	Dot.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comun.e.gimigliano.cz.it">segreteria@comun.e.gimigliano.cz.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte Mod.: Domanda_attestazione_temporanea
20	Rilascio regolarità di soggiorno permanente ai cittadini comunitari (D.Lgs. N. 30 del 06/02/2007 art. 16)	Servizi Demografici Ufficio Anagrafe	Ufficiale d' Anagrafe	Dot.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comun.e.gimigliano.cz.it">segreteria@comun.e.gimigliano.cz.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte Mod.: Domanda_attestazione_permanente
21	Rilascio copie liste elettorali (DPR 20/03/1967 n. 223, art. 16 modificato da D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, art. 177)	Servizi Demografici Ufficio Elettorale	Ufficiale elettorale	Dot.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comun.e.gimigliano.cz.it">segreteria@comun.e.gimigliano.cz.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte in forma scritta
22	Pubblicazione delle Liste di Leva (art. 1935, c.3, D.Lgs. 15/03/2010 n. 66)	Servizi Demografici Ufficio Leva	Funzionario delegato	Dot.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comun.e.gimigliano.cz.it">segreteria@comun.e.gimigliano.cz.it</a>	1° febbraio di ogni anno	NO/NO/NO/NO	D'Ufficio •

23	Autorizzazione trasporto salme fuori dal Comune (DPR 285/1990, art. 26)	Servizi Demografici Ufficio Polizia Mortuaria	Funzionario incaricato dal Sindaco	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	2	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte Mod.: Domanda autorizzazione trasporto fuori comune
24	Autorizzazione operazioni straordinarie di traslazione, esumazione, estumulazione e trasporto di salme fuori dal Comune (DPR 285/1990, art. 83)	Servizi Demografici	Funzionario incaricato dal Sindaco	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	30	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte Mod.: Domanda estumulazione esumazione straordinaria
25	Autorizzazione al seppellimento (DPR 285/1990, art. 6)	Servizi Demografici Ufficio Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile*	Immediato	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte Mod.: Domanda trasporto nel comune
26	Apposizione delle annotazioni di Stato Civile (DPR 396/1990, art. 49)	Servizi Demografici Ufficio Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile	Ufficiale di Stato Civile*	30	NO/NO/NO/NO	D'ufficio
27	Accesso agli atti e documenti amministrativi (art. 22 e ss. L. 241/1990)	Servizi Sociali	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	30	NO/NO/NO/SI	istanza di parte Modulo segreteria
28	Risposte a istanze varie	Servizi Sociali	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	Dott.ssa Gisella Procopio 0967 543810 <u>amministrativo@comune.satranio.cz.it</u>	30	NO/NO/NO/NO	Istanza di parte su richiesta scritta
29	Erogazione contributi economici alle associazioni (art.12 e ss. L. 241/1990 – Regolamento concessione finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati)	Servizi Sociali	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	Dott.ssa Gisella Procopio 0967 543810 <u>amministrativo@comune.satranio.cz.it</u>	180	NO/NO/NO/NO	Istanza di parte Modulo
30	Erogazione contributi economici ordinari, a progetto e straordinari ai cittadini	Servizi Sociali	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	60	NO/NO/NO/NO	Istanza di parte Modulo

31	Inserimento minori in struttura (art. 6 L.328/2000)	Servizi Sociali	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	In base a tempistiche definite nel provvedimento giudiziale	NO/NO/NO/NO	D'ufficio
32	Attivazione affidi familiari (L.184/83 ridefinita dalla L. 149/2001)	Servizi Sociali	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	In base a tempistiche definite nel provvedimento giudiziale	NO/NO/NO/NO	D'ufficio
33	Accesso agli atti e documenti amministrativi (art.22 e ss. L.241/1990)	Cultura, Pubblica istruzione, sport	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	30	NO/NO/NO/SI	Istanza di parte Mod. Acc. Atti
34	Risposte a istanze varie	Cultura, Pubblica istruzione, sport	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	Istanza di parte
35	Erogazione contributi economici ad enti e associazioni (Regolamento per la concessione di finanz. E ben.econ. Ad enti pubblici e soggetti privati approvato dal C.C.	Cultura, Pubblica istruzione, sport	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	180	NO/NO/NO/NO	Istanza di parte (modulo richiesta liquidazione contributo - 1)
36	Erogazione contributi alle scuole pubbliche	Cultura, Pubblica istruzione, sport	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	180	NO/NO/NO/NO	Istanza di parte (modulo richiesta liquidazione contributo - 1)
37	Ammissione al servizio di trasporto scolastico	Cultura, Pubblica istruzione, sport	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Prima dell'inizio del servizio per chi lo richiede nei termini ordinari - in altri casi 30	NO/NO/NO/NO	Istanza di parte (modulo richiesta trasporto)

38	Concessione esenzione (o agevolazioni) e verifiche pagamenti servizi scolastici (D. Lgs 109/1998 e 130/2000 ISEE)	Cultura, Pubblica istruzione, sport	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	Istanza di parte (modulo domanda di esonero della quota del pagamento trasporto scolastico e/o refezione)
39	Iscrizione all'albo delle associazioni (Regolamento per l'utilizzo di strutture ed aree com. per l'istituzione dell'Albo delle Associazioni Approvato dal C.C.)	Cultura, Pubblica istruzione, sport	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	60	NO/NO/NO/NO	Istanza di parte (Modulo di richiesta di iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni)
40	Accesso archivio storico (D. Lgs. n. 42 del 22/01/2004 Codice dei Beni Culturali art. 122, 127)	Cultura, Pubblica istruzione, sport	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	Istanza di parte (modulo richiesta consultazione archivio storico)
41	Domanda a partecipazioni concorsuali e selettive per area amministrativa	Settore del Personale	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	180 gg. dalla data della prima prova	NO/NO/SI/NO	Su istanza di parte
42	Rilascio di certificati di partecipazione a concorsi per area amministrativa	Settore del Personale	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	10	NO/NO/NO/NO	Domanda esterna in forma scritta
43	Rilascio certificato di servizio	Settore del Personale	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	15	NO/NO/NO/NO	domanda esterna in forma scritta
44	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi (collaborazioni occasionali, docenze, membro commissioni concorso, ecc.)	Settore del Personale	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	domanda esterna in forma scritta

45	Autorizzazione a permessi, aspettative, congedi di competenza del settore	Settore del Personale	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	domanda interna in forma scritta
46	Visita per accertamento idoneità e inidoneità assoluta totale o parziale	Settore del Personale	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Richiesta visita alla commis.ne medica entro 15 gg dalla richiesta del dipendente; rispetto dei termini di legge	NO/NO/NO/NO	domanda interna e/o richiesta esterna in forma scritta
47	Trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale	Settore del Personale	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	60 giorni dal ricevimento dell'istanza	NO/NO/NO/NO	domanda interna in forma scritta
48	Cessazioni dal servizio per dimissioni	Settore del Personale	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	30 gg. dalla presentazione della domanda	NO/NO/NO/NO	domanda interna in forma scritta
49	Cessazioni dal servizio per collocamento a riposo	Settore del Personale	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	30 gg. dalla presentazione della domanda	NO/NO/NO/NO	domanda interna in forma scritta
50	Rilascio certificati di servizio a uso previdenziale	Settore del Personale	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	domanda esterna in forma scritta
51	Revoca domanda di pensione	Settore del Personale	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <a href="mailto:segreteria@comune.gimigliano.cz.it">segreteria@comune.gimigliano.cz.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	domanda interna in forma scritta

52	Accesso agli atti relativi ai procedimenti sopra indicati	Settore del Personale	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	Dott.ssa Gisella Procopio 0961 995014 <u>segreteria@comune.gimigliano.cz.it</u>	30	NO/NO/NO/SI	domanda in forma scritta
----	---	-----------------------	---	---	----	-------------	--------------------------

**Azioni finalizzate alla digitalizzazione del procedimento:**

**ASPETTO ORGANIZZATIVO:** si rende necessario analizzare il procedimento dal punto di vista organizzativo fin dal momento della presentazione dell'istanza / dichiarazione alla luce dei processi di gestione che saranno messi in campo per consentire il monitoraggio e la tracciabilità dell'istanza in ogni sua fase da parte del soggetto interessato.

**2) ASPETTO TECNOLOGICO:** si rende necessario adeguare il software gestionale in uso per il procedimento, al fine di implementarne la funzionalità in relazione con l'obiettivo della gestione digitalizzata dell'intera procedura.

**3) ASPETTO DOCUMENTALE:** si rende necessario adattare la modulistica utilizzata per consentirne la fruizione informatica, nonché la gestione e la conservazione dei documenti

**Tempi di adeguamento entro il 31.12.2017**

**PIANO INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI E DEI RELATIVI TERMINI DI CONCLUSIONE**  
 (art. 2, commi 2, 3 e 4 L. 241/1990 e s.m.i. - art. 35, comma 1 D.lgs. 33/2013 e s.m.i) e  
 (Art. 24, comma 3-bis del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito in L. 11 agosto 2014, n. 114)

**AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**  
**RESPONSABILE AREA RAG. RAFFAELE TRAPASSO**

Ricognizione delle modalità attuali per la gestione del procedimento:

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZ. VA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E RECAPITI PER INFORMAZIONI	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	TERMINE FINALE (gg)	S.C.I.A./D.I.A./SILENZIO/ASSE NSO SILENZIO/RIFIUTO	MODALITA' DI AVVIO E MODULISTICA
1	Risposte ad istanze, comunicazioni, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazioni di tributi comunali: - senza necessità di pareri; - con necessità di pareri e verifiche di uno o più uffici comunali o di altri enti o aziende (controllo dei pagamenti dei contribuenti, natura dell'area)	Servizio Tributi	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	60  180	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
2	Risposte ad istanze di interpello	Servizio Tributi	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	60	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
3	Risposte a richieste di accertamento con adesione	Servizio Tributi	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	60	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
4	Riversamento ICI a comuni competenti su istanza dei contribuenti	Servizio Tributi	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	180	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte

5	Occupazione permanente suolo pubblico- riscossione-	Servizio Tributi	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	60	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
6	Occupazione temporanea suolo pubblico (cantieri, pubblici esercizi, fioriere, manifestazioni, ambulanti)-riscossione	Servizio Tributi	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	15	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
7	Istanza di rateizzo di pagamento di tributi comunali da parte del contribuente	Servizio Tributi	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	60	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
8	Certificati relativi a posizioni tributarie	Servizio Tributi	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	60	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
9	Rimborsi I.C.I.	Servizio Tributi	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	180	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
10	Rimborsi I.M.U.	Servizio Tributi	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	180	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
11	Rimborsi di quote indebite e inesigibili altri tributi comunali e canoni patrimoniali	Servizio Tributi	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	180	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
12	Sgravi di quote indebite di tributi comunali e canoni patrimoniali	Servizio Tributi	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	180	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
13	Risposte ad istanze varie (di cittadini, di enti, di consiglieri ecc)	Servizio Ragioneria	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014	Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 <a href="mailto:ragionera.gimigliano@asmepec.it">ragionera.gimigliano@asmepec.it</a>	60	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte

	14	Autorizzazione alla cessione del credito	Servizio Ragioneria	ragionera.gimigliano@asmepec.it Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 ragionera.gimigliano@asmepec.it	ragionera.gimigliano@asmepec.it Rag. Raffaele Trapasso 0961/995014 ragionera.gimigliano@asmepec.it	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
--	----	--	---------------------	---	---	-------------	---------------------

**Azioni finalizzate alla digitalizzazione del procedimento:**

**ASPETTO ORGANIZZATIVO:** si rende necessario analizzare il procedimento dal punto di vista organizzativo fin dal momento della presentazione dell'istanza / dichiarazione alla luce dei processi di gestione che saranno messi in campo per consentire il monitoraggio e la tracciabilità dell'istanza in ogni sua fase da parte del soggetto interessato.

**2) ASPETTO TECNOLOGICO:** si rende necessario adeguare il software gestionale in uso per il procedimento, al fine di implementarne la funzionalità in relazione con l'obiettivo della gestione digitalizzata dell'intera procedura.

**3) ASPETTO DOCUMENTALE:** si rende necessario adattare la modulistica utilizzata per consentirne la fruizione informatica, nonché la gestione e la conservazione dei documenti

**Tempi di adeguamento entro il 31.12.2017**

**PIANO INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI E DEI RELATIVI TERMINI DI CONCLUSIONE**  
 (art. 2, commi 2, 3 e 4 L. 241/1990 e s.m.i. - art. 35, comma 1 D.lgs. 33/2013 e s.m.i) e  
 (Art. 24, comma 3-bis del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito in L. 11 agosto 2014, n. 114)

**AREA TECNICO-MANUTENTIVA**  
**ING. IAVARONE VINCENZO**

**Ricognizione delle modalità attuali per la gestione del procedimento:**

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E RECAPITI PER INFORMAZIONI	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	TERMI NE FINALI E (gg)	S.C.I.A./D.L./SILENZIO/ASSENSO/SILENZIO RIFIUTO	MODALITA' DI AVVIO E MODULISTICA
1	Rilascio Permesso di Costruire (assenza vincoli DLgs 42/04)	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	90 *	NO/NO/SI/NO	Su istanza di parte Modulo
2	Diniego Permesso di Costruire (assenza vincoli DLgs 42/04)	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	100 *	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte Modulo
3	Rilascio Permesso di Costruire (assenza vincoli DLgs 42/04), progetti complessi con motivata risoluzione r.p.	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	180 *	NO/NO/SI/NO	Su istanza di parte Modulo
4	Diniego Permesso di Costruire (assenza vincoli DLgs 42/04), progetti complessi con motivata risoluzione r.p.	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	200 *	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte Modulo
5	Rilascio Permesso di Costruire in alternativa SCIA (assenza vincoli DLgs 42/04)	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	75 *	NO/NO/SI/NO	Su istanza di parte Modulo
6	Diniego Permesso di Costruire in alternativa SCIA (assenza vincoli DLgs 42/04)	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	85 *	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte Modulo
7	Rilascio Permesso di Costruire (presenza vincoli DLgs 42/04 parte 3).	Gestione e Pianificazione	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014	90-120 *	NO/NO/SI/NO	Su istanza di parte

	a seconda se procedimenti di cui ai N. 1, 2, 5	Territoriale		<a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	180 * 75 *	Modulo 1 Modulo 2
8	Diniogo Permesso di Costruire (presenza vincoli DLgs 42/04 parte 3) a seconda se procedimenti di cui ai N. 3, 4, 6	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	100-120 * 200 * 85 *	Su istanza di parte Modulo 1 Modulo 2
9	Proroga Permesso di Costruire (art.15 DPR 380/2001)	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	45	Su istanza di parte Modulo
10	Autorizzazione Paesaggistica (pre-senza vincoli DLgs 42/04 Parte 3 <sup>^</sup> ) art.146 Dlgs 42/04	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	120	Su istanza di parte Modulo
11	Diniogo Autorizzazione Paesaggistica (presenza vincoli DLgs 42/04 Parte 3 <sup>^</sup> ) art.146 Dlgs 42/04	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	130	Su istanza di parte Modulo
12	Autorizzazione Paesaggistica (pre-senza vincoli DLgs 42/04 Parte 3 <sup>^</sup> ) Dpr 139/2010 Procedimento Semplificato	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	60 *	Su istanza di parte Modulo
13	Diniogo Autorizzazione Paesaggistica (presenza vincoli DLgs 42/04 Parte 3 <sup>^</sup> ) Dpr 139/2010 Procedimento Semplificato	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	50 *	Su istanza di parte Modulo
14	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica (presenza vincoli DLgs 42/04 Parte 3 <sup>^</sup> ) art.167 Dlgs 42/04	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	180	Su istanza di parte Modulo
15	Rilascio pareri preventivi su attività edilizia previsti dal regolamento edilizio; art.23 Reg.Ed.	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	60	Su istanza di parte Modulo
16	Svincoli polizze fideiussorie a garanzia pagamento oneri di urbanizzazione e del contributo di costruzione	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	30 **	Su istanza di parte
17	Volturnazione titoli edilizi	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	30	Su istanza di parte Modulo

18	Certificato di destinazione urbanistica; art.30 DPR 380/2001	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte Modulo
19	Attestazioni di conformità per Certificazione Idoneità Alloggia-tiva (CIA) senza sopralluogo; Dlgs 286/1998	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
20	Varianti al Piano Urbanistico Attuativo	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	185 ***	NO/NO/SI/NO	Su istanza di parte Modulo
21	Accesso agli Atti; art.22 Legge 241/1990	Gestione e Pianificazione Territoriale	Ing. Vincenzo Iavarone	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
22	Istanze varie certificati e attestazioni non disciplinati da normativa di settore	Gestione e Pianificazione Territoriale	Trapasso Saverio	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	40	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
23	Pareri per privati per scarico reflui recapitanti sul suolo, in corpi idrici superficiali pretrattati e acque dilavamento piazzali. (D.Lgs. 152/2006 - D.Lgs. 4/2008 - Rinnovo allo scarico di reflui recapitanti sul suolo, in corpi idrici superficiali pretrattati. Segnalazioni inconvenienti vari del territorio (messa in sicurezza e/o rimozione veicoli, abbandono rifiuti,rimozione o rivestimento amianto, inconvenienti igienico - sanitari, emissioni rumorose, aree private incolte, piante pericolose, ecc.) Richiesta autorizzazione in deroga ai limiti di rumore ambientale per attività temporanee per cantieri pubblici e	Ufficio Ambiente	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	Ing. Vincenzo Iavarone 0961/995014 <a href="mailto:ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it">ufficiotecnico@comune.gimigliano.cz.it</a>	60	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte

#### Azioni finalizzate alla digitalizzazione del procedimento:

**ASPETTO ORGANIZZATIVO:** si rende necessario analizzare il procedimento dal punto di vista organizzativo fin dal momento della presentazione dell'istanza / dichiarazione alla luce dei processi di gestione che saranno messi in campo per consentire il monitoraggio e la tracciabilità dell'istanza in ogni sua fase da parte del soggetto interessato.

**2) ASPETTO TECNOLOGICO:** si rende necessario adeguare il software gestionale in uso per il procedimento, al fine di implementarne la funzionalità in relazione con l'obiettivo della

gestione digitalizzata dell'intera procedura.

**3) ASPETTO DOCUMENTALE:** si rende necessario adattare la modulistica utilizzata per consentirne la fruizione informatica, nonché la gestione e la conservazione dei documenti

**Tempi di adeguamento entro il 31.12.2017**

**PIANO INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI E DEI RELATIVI TERMINI DI CONCLUSIONE**  
 (art. 2, commi 2, 3 e 4 L. 241/1990 e s.m.i. - art. 35, comma 1 D.lgs. 33/2013 e s.m.i) e  
 (Art. 24, comma 3-bis del D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito in L. 11 agosto 2014, n. 114)

**AREA TECNICO-MANUTENTIVA SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**  
**RESPONSABILE : ING. VINCENZO IAVARONE**  
**COORDINATORE P.M. ROTELLA DOMENICO**

Ricognizione delle modalità attuali per la gestione del procedimento:

N.	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	UNITA' ORGANIZZ. VA RESPONSABILE ISTRUTTORIA	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E RECAPITI PER INFORMAZIONI	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	TERMINI FINALE (gg)	S.C.I.A./D.I.A./SILENZIO/ASSENS O SILENZIO/RIFIUTO	MODALITA' DI AVVIO E MODULISTICA
1	Esercizio di rimessa di autoveicoli senza conducente	UFFICIO COMMERCIO SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su presentazione SCIA al Suap Calabria
2	Domanda di autorizzazione Esercizio di STABILIMENTO BALNEARE (apertura - subingresso e modifiche)	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su presentazione SCIA al Suap Calabria
3	Esercizio attività di barbieri - acconciatore - estetista e mestieri affini (apertura - subentro - modifiche) (L. 24/2012)	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su presentazione SCIA al Suap Calabria

4	Rivendita quotidiani e periodici (D.lgs. 170/2001 Legge 24 marzo 2012, n. 27 e D.Lgs. 6 agosto 2012, n. 147)	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su presentazione SCIA al Suap Calabria
5	Apertura di sala giochi ai sensi dell'art. 86 del T.U.L.P.S. e del regolamento comunale (artt. 86 e 110 del TULPS, r.d. 18.6.1931 n. 773 e Regolamento Comunale)	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su presentazione SCIA al Suap Calabria
6	Apertura e/o subentro di esercizio di vendita al dettaglio di vicinato	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su presentazione SCIA al Suap Calabria
7	Attività di commercio fisso di media struttura (da 250 a 2500 mq. superficie di vendita)	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su presentazione SCIA al Suap Calabria
8	Attività di commercio fisso di grande struttura (oltre 2500 mq. superficie di vendita)	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su presentazione SCIA al Suap Calabria

9	Subentro in attività di commercio fisso (medie e grandi strutture di vendita)	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su presentazione SCIA al Suap Calabria
10	Commercio su aree pubbliche su posteggio fisso	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su presentazione SCIA al Suap Calabria
11	Commercio su aree pubbliche su posteggio fisso –	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	30	NO/NO/SI/NO	Su istanza di parte al Suap Calabria
12	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte al Suap Calabria
13	Licenza per manifestazioni temporanee (intrattenimenti danzanti, rappresentazioni teatrali, manifestazioni sportive, ecc.) art. 68-69 TULPS	POLIZIA MUNICIPALE	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte

14	Apertura pubblico esercizio per somministrazione alimenti e bevande	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su SCIA da presentarsi al Suap Calabria
15	Subentro in pubblico esercizio per somministrazione alimenti e bevande	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su SCIA da presentarsi al Suap Calabria
16	SCIA circoli privati per somministrazione alimenti e bevande (nuova apertura o subentro)	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su SCIA da presentarsi al Suap Calabria
17	Apertura, trasferimento, variazione di Agenzia d' Affari	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su SCIA da presentarsi al Suap Calabria
18	Autorizzazione apertura attività agrituristiche	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su SCIA da presentarsi al Suap Calabria

19	SCIA subentro attività agrituristiche	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su SCIA da presentarsi al Suap Calabria
20	Registrazione ed assegnazione codice identificativo per nuove attrazioni di spettacolo viaggiante (d.m. 18 maggio 2007)	POLIZIA MUNICIPALE	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	60	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
21	Licenza per insediamento provvisorio spettacoli viaggianti (art. 69 TULPS)	POLIZIA MUNICIPALE	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
22	Licenza per istruttore e/o direttore di tiro a segno (R.D. 18 giugno 1931, n. 773 )	POLIZIA MUNICIPALE	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	30	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
23	Lotteria, tombola e pesca di beneficenza (D.P.R. 26.10.2001 N. 430)	POLIZIA MUNICIPALE <b>Amministrazioni autonome monopoli di Stato di</b>	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	60	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte

24	Apertura Panifici (D.L. 223/2006)	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Ivarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su SCIA da presentarsi al Suap Calabria
25	Apertura B&B (L.R. n. 2 del 26/02/2003)	SUAP e Provincia di Catanzaro settore Turismo	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Ivarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su SCIA da presentarsi al Suap Calabria
26	Ordinanze per modifiche alla circolazione stradale	POLIZIA MUNICIPALE	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Ivarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	20	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte / su istanza d'Ufficio
27	Rilascio contrassegno invalidi (art. 188 D.Lgs. 285/1992 e rel. Reg. Es.)	POLIZIA MUNICIPALE	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	10	NO/NO/NO/NO	Su istanza di parte
28	Accesso atti sinistro (art. 11 D.Lgs. 285/1992)	POLIZIA MUNICIPALE	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	30	NO/NO/NO/SI	Su istanza di parte

29	Richiesta archiviazione in autotutela preavviso d'infrazione	POLIZIA MUNICIPALE	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	20	NO/NO/NO/SI	Su istanza di parte
30	Istanze varie	POLIZIA MUNICIPALE	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	30	NO/NO/NO/SI	Su istanza di parte modello
31	Rilascio autorizzazione raccolta legna	POLIZIA MUNICIPALE	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	ROTELLA DOMENICO Telefono 0961/995014 <a href="mailto:poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it">poliziamunicipale.gimigliano@asmepec.it</a>	30	NO/NO/NO/SI	Su istanza di parte modello
32	Parafarmacia	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su SCIA da presentarsi al Suap Calabria
33	Azienda Zootecnica	ASP di Catanzaro	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 <a href="mailto:suap.gimigliano@asmepec.it">suap.gimigliano@asmepec.it</a>	60	SI/NO/SI/NO	Su SCIA da presentarsi al Suap Calabria

34	Vendita prodotti agricoli di produzione propria	SUAP	RIZZO MARIA ROSSELLA Telefono 0961/995014 suap.gimigliano@asmepec.it	Ing. Iavarone Vincenzo Telefono 0961/995014 suap.gimigliano@asmepec.it	60	SI/NO/SI/NO	Su SCIA da presentarsi al Suap Calabria
----	---	------	--	--	----	-------------	---

**Azioni finalizzate alla digitalizzazione del procedimento:**

**ASPETTO ORGANIZZATIVO:** si rende necessario analizzare il procedimento dal punto di vista organizzativo fin dal momento della presentazione dell'istanza / dichiarazione alla luce dei processi di gestione che saranno messi in campo per consentire il monitoraggio e la tracciabilità dell'istanza in ogni sua fase da parte del soggetto interessato.

**2) ASPETTO TECNOLOGICO:** si rende necessario adeguare il software gestionale in uso per il procedimento, al fine di implementarne la funzionalità in relazione con l'obiettivo della gestione digitalizzata dell'intera procedura.

**3) ASPETTO DOCUMENTALE:** si rende necessario adattare la modulistica utilizzata per consentirne la fruizione informatica, nonché la gestione e la conservazione dei documenti

**Tempi di adeguamento entro il 31.12.2017**

Visto l'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 sulla proposta di deliberazione si esprimono i seguenti pareri:

**ALLA REGOLARITÀ TECNICA**

**ALLA REGOLARITÀ CONTABILE**

Il Responsabile dell'area proponente  
D.ssa Gisella PROCOPIO

Il Responsabile del servizio finanziario

Del che il presente verbale, che viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
Geom. Massimo CHIARELLA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. GASPARE GIUSEPPE  
FAZIO

**ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene Pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune al n. \_\_\_\_\_ per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna, art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Lì, - 9 GIU. 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. GASPARE GIUSEPPE FAZIO

**ESITO DI ESECUTIVITÀ**

La su estesa deliberazione:

- diventa esecutiva trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3 - D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000)
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4 - D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000)

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. GASPARE GIUSEPPE FAZIO

E' copia conforme all'originale conservata negli atti

Simigliano Li - 9 GIU. 2015

L'esecutore  
Domenico Rotundo

