

Settore Amministrativo/Contabile

(Responsabile CORIO Elena)

Unità Organizzativa: SEGRETERIA

Responsabile del Procedimento: CORIO Elena Posta

elettronica ragioneria@comune.gravere.to.it

Telefono 0122 622912 int. 3

Adempimento	Termine (n. giorni)
Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca di archivio	30
Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	10
Rilascio di copia di atti e documentazione	30
Risposta scritta a richiesta scritta di informazioni o notizie	30
Designazione di rappresentanti del Comune di competenza della G.C.	45
Nomina e designazione rappresentanti del Comune di competenza del Sindaco	45
Comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30

CULTURA – SPORT – TEMPO LIBERO

Adempimento	Termine (n. giorni)
Concessione locali comunali: • Predisposizione modulistica • Accogliimento domande • Registrazione su calendario • Conteggio tariffa • Cambi date di prenotazione • Verifica pagamenti	20
Concessione contributi annuali ad associazioni: • Predisposizione modulistica • Rapporti con i beneficiari • Valutazione delle domande • Ripartizione dei fondi • Determinazione di contributo • Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze e valutazione delle rendicontazioni dei progetti effettuati • Solleciti telefonici vari (per mancanza di idonea documentazione....) • Liquidazione del contributo	120
Concessione contributi straordinari	90
Concessione patrocinio per manifestazioni, ecc.	20
Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	15
Rilascio di copia di atti e documentazione	30
Comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30

I tempi sopra indicati sono da intendersi come limite massimo di giorni contemplati per lo svolgimento dell'attività richiesta.

SCUOLA

Adempimento	Termine (n. giorni)
Contributo trasporto scolastico: predisposizione atti e definizione criteri – modulistica – comunicazione lettere agli utenti – agevolazioni	120
Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30
Rilascio di copia di atti e documentazione	30
Comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30
Provvedimenti di assistenza di alunni bisognosi: mensa scolastica: agevolazioni	30
Interventi a favore di portatori di handicap	30
Determinazione tariffe per i servizi scolastici	30

Unità Organizzativa: UFFICIO FINANZIARIO

Responsabile del Procedimento: CORIO Elena Posta

elettronica ragioneria@comune.gravere.to.it

Telefono 0122 622912 int. 3

Adempimento	Termine (n. giorni)
Termine per l'effettuazione dei pagamenti (dalla data di ricevimento prot. ente e subordinato al ricevimento del durc regolare e tracciabilità dei flussi finanziari)	30
Attività di controllo degli atti di liquidazione e emissione mandati di pagamento	30
Richiesta scritta di informazioni e notizie	30
Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
Autenticazione di documenti	30
Svincolo cauzioni	30
Rimborso di somme comunque indebitamente pagate	180

Unità Organizzativa: UFFICIO DEMOGRAFICO

Responsabile del Procedimento: JACOB Giovanna

Posta elettronica anagrafe@comune.gravere.to.it

Telefono 0122 622912 int. 1

Adempimento	Termine (n. giorni)
ANAGRAFE	
Pratiche di immigrazione nel Comune	2
Pratiche di emigrazione in altro Comune	5
Pratiche di cambio indirizzo nell'ambito comunale	2
Rilascio certificati anagrafici – carte d'identità ai residenti e cittadini AIRE	15
Rilascio certificazioni storiche con ricerca d'archivio	30
Richiesta di certificazione pervenuta a mezzo posta/fax/mail	15
Autentica di firma e di copia	1
Autentica di copia in quantitativi rilevanti	15
Istanze e richieste varie	30
AIRE – Iscrizioni – Cancellazioni – Trasferimenti – Variazioni	2
Verifiche di residenza	45
STATO CIVILE	
Pubblicazioni di matrimonio – acquisizione documentazione prevista	7
Rilascio certificati di stato civile	7
Rilascio certificazioni storiche con ricerca d'archivio	15
Trascrizione sentenza di scioglimento o cessazione effetti civili matrimonio e relativi adempimenti	7
Riconoscimento cittadinanza italiana iure sanguinis	180
ELETTORALE	
Richieste liste elettorali	7
Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	7
Rilascio di copie di atti e documentazione	15

Unità Organizzativa: UFFICIO TRIBUTI

Responsabile del Procedimento: CORIO Elena

Posta elettronica tributi@comune.gravere.to.it

Telefono 0122 622912 int. 2

Adempimento	Termine (n. giorni)
Rimborsi di somme non dovute per tributi a ruolo e non a ruolo	180
Domande di esonero, di riduzione, di agevolazione, notificata con raccomandata A.R. solo nel caso di mancato accoglimento della domanda	30
Richiesta scritta di chiarimenti	30
Richiesta scritta di certificazioni	30
Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	30
Accertamento	30
Accertamento con adesione	30
Approvazione ruoli	30
Denuncia	30
Liquidazione	30
Esclusioni	30
Esenzioni	30
Ravvedimento operoso	30
Rettifica d'ufficio	30
Riduzione	30
Sanzioni ed interessi – Applicazioni	30
Tariffe ed aliquote – Determinazione	30
Detrazioni	30
Responsabile d'imposta – Nomina	30
Rimborso o sgravio di quote indebite ed inesigibili	180
Applicazione canoni o diritti	30
Esami scritti difensivi	30
Costituzione in giudizio avanti le commissioni tributarie	30
Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	30

Settore Tecnico

(Responsabile FONTAN Federico)

Unità Organizzativa: UFFICIO TECNICO

Responsabile del Procedimento: FONTAN Federico

Posta elettronica tecnico@comune.gravere.to.it

Telefono 0122 622912 int. 4

Adempimento	Termine (n. giorni)
Permesso di costruire – comunicazione di avvio del procedimento	10
Permesso di costruire – proposta di provvedimento	60
Permesso di costruire – adozione provvedimento	180 ulteriori
D.I.A. – Denuncia di Inizio Attività – per inizio lavori	30
S.C.I.A. – Segnalazione Certificata di Inizio Attività – per inizio lavori	Immediata
C.I.L. – attività edilizia libera	
C.I.L.A. – attività edilizia libera	Immediata
Segnalazione certificata di agibilità – comunicazione di avvio del procedimento	10
Autorizzazione paesistico – ambientale – rilascio nel procedimento semplificato	60
Autorizzazione paesistico – ambientale – rilascio nel procedimento ordinario	100
Autorizzazione per interventi in aree sottoposte a vincolo idrogeologico	60
Dichiarazione di inagibilità edificio	30
Rilascio certificato di destinazione urbanistica o di altre dichiarazioni nell’interesse del privato	30
Volturazione di pratiche edilizie	30
Evasione richiesta di accesso agli atti da parte del privato	30
Autorizzazione/Concessione per manomissione suolo pubblico	20
Autorizzazione passi carrabili	30