

Nome procedimento e link alla pagina corrispondente	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile e istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti necessari	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di customer satisfaction? (si/no)	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio (si/no)	Anomalie procedimento modulistica tempistica
RICHIESTA COLTIVAZIONE DIRETTA ORTI COMUNALI	Scopo della concessione di orti è quello di favorire l'attività di coltivazione ortofrutticola e floricola, la produzione ricavata non potrà dare adito ad attività commerciale o a scopo di lucro, ma è rivolta unicamente al conseguimento di prodotti per uso proprio e dell'ambito familiare. Gli orti dovranno essere coltivati direttamente dai concessionari o loro familiari, che non possono avvalersi di mano d'opera retribuita. Dovranno essere adottati preferibilmente metodi di coltivazione biologica con divieto di utilizzo di prodotti fitosanitari, coadiuvanti e fertilizzanti chimici di sintesi che possano		Deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 15/04/2014	Uff. Amministrativa Immobili	Arch. D. Di Basilio	Presso l'ufficio responsabile e del procedimento, sportello al cittadino e centri civici	Inserimento nella graduatoria entro 30 giorni dalla domanda	Istanza scritta presso l'ufficio responsabile e del procedimento	Copia della Carta di identità e Codice Fiscale	no	no	no	no	corrispettivo di concessione e annuale emissione di MAV da parte della Tesoreria Comunale	no	no	no	no	no	no	no
		ricezione e protocollazione domande																			
		estrazione a sorte dei vincitori che avranno la concessione per la durata di 5 anni																			

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E VALORIZZAZIONE ASSETT PATRIMONIALI E TERRITORIALI

Nome procedimento e link alla pagina corrispondente	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti necessari	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di custo mer satisfact ion? (si/no)	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio (si/no)	Anomalie procedimento modulistica tempistica
		creazione graduatoria ed approvazione della stessa con atto dirigenziale																			
		Le domande pervenute dopo lo scadere del termine saranno inserite in graduatoria in ordine cronologico.																			
		in caso di rinuncia o dello scadere del termine della concessione, si procederà alla chiamata dalla graduatoria "ad immissione continua"																			
ASSEGNAZIONE POSTO AUTO	Posti auto in autorimesse in struttura interrata di proprietà comunale da assegnare a privati in uso a tempo determinato a canoni di mercato		Deliberazione di Giunta Comunale n. 698 del 24/11/2005	Uff. Amministrazione Immobili	Arch. D. Di Basilio	Presso l'ufficio responsabile del procedimento, sportello al cittadino e centri civici	Inserimento nella graduatoria entro 30 giorni dalla domanda	Istanza scritta presso l'ufficio responsabile del procedimento	Copia della Carta di identità e Codice Fiscale	no	no	no	no	corrispettivo di concessione e semestrale emissione di MAV da parte della Tesoreria Comunale	no	no	no	no	no	no	no

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E VALORIZZAZIONE ASSETT PATRIMONIALI E TERRITORIALI

Nome procedimento e link alla pagina corrispondente	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti necessari	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di customer satisfaction? (si/no)	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio (si/no)	Anomalie procedimento modulistica tempistica
		ricezione e protocollazione domande																			
		inserimento nella graduatoria																			
		assegnazione in concessione di un posto auto nella zona presecelta																			
TRASFORMAZIONE DIRITTO DI SUPERFICIE	Il Comuni offre la possibilità ai proprietari degli alloggi, dietro versamento di un corrispettivo, di acquisire in piena proprietà le aree già concesse in diritto di superficie e di eliminare i vincoli convenzionali gravanti sugli alloggi realizzati sulle aree cedute in diritto di proprietà, nell'ambito degli interventi di edilizia residenziale pubblica convenzionati ai sensi dell'articolo 35 della Legge 865/71 e s.m.i.		art. 31 c. 45 49ter Legge Finanziaria n°448 del 23/12/1998	Ufficio Gestione Immobili	Arch. D. Di Basilio	Presso l'ufficio responsabile dell'istruttoria, sportello al cittadino e centri civici	120 gg	Informativa preliminare ai proprietari illustrativa della procedura	Documento di identità, Atto di proprietà dell'alloggio e sue pertinenze, documentazione catastale, certificato di destinazione urbanistica, ricevuta di versamento del corrispettivo	no	no	no	no	Importi definiti in base alla delibera di Consiglio Comunale a cui vanno ad aggiungersi i costi per la stipula dell'atto notarile da concordare e liquidare direttamente con il Notaio prescelto	no	no	no	no	no	no	no

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E VALORIZZAZIONE ASSETT PATRIMONIALI E TERRITORIALI

Nome procedimento e link alla pagina corrispondente	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti necessari	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di customer satisfaction? (si/no)	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio (si/no)	Anomalie procedimento modulistica tempistica
		Deliberazione del Consiglio comunale di individuazione dei criteri e modalità per la determinazione dei corrispettivi per la trasformazione in proprietà o riconvenzionamento dei vincoli																			
		formulazione del Comune della proposta di trasformazione in piena proprietà o di eliminazione dei vincoli nonché del corrispettivo da versare da parte dei proprietari degli alloggi																			
		accettazione da parte dei proprietari degli alloggi e loro pertinenze, per la quota millesimale corrispondente																			
		versamento del corrispettivo																			
		stipula dell'atto di rogito notarile																			

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E VALORIZZAZIONE ASSETT PATRIMONIALI E TERRITORIALI

Nome procedimento e link alla pagina corrispondente	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richieste informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti necessari	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di cui a mer satisfactio? (si/no)	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio (si/no)	Anomalie procedimento modulistica tempistica
Assegnazione in locazione ai sensi legge 392/1978 di unità immobiliari ad uso non abitativo	Messa a reddito del patrimonio disponibile		Codice Civile, R.D. 827/1924, art. 58 DI 112/2008, art. 2 c. 222 L. 191/2009	Uff. Amministrazioni Immobiliari	Arch. D. Di Basilio	Presso l'ufficio responsabile dell'istruttoria	120 giorni	Avviso pubblico di indizione del Bando di gara		Ufficio Contratti	-	-	-	canone di locazione trimestrale mediante emissione di MAV da parte della Tesoreria Comunale	no	no	no	no	no	no	
		Indizione del Bando per la presentazione di offerte migliorative sul prezzo a base d'asta																			
		Esame offerte pervenute;Predispozione verbale seduta pubblica di gara;Aggiudicazione provvisoria																			
		Controlli																			
		Determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva																			
		Stipulazione del contratto																			

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO E VALORIZZAZIONE ASSETT PATRIMONIALI E TERRITORIALI

Nome procedimento e link alla pagina corrispondente	Descrizione	Fasi (descrizione sintetica da input ad output)	Norme di riferimento	Ufficio responsabile istruttoria	Responsabile procedimento	Modalità richiesta informazioni su procedimento	Termine di conclusione del procedimento (dalla ricezione dell'istanza/atto)	Modalità di avvio	Documenti necessari	Altre strutture coinvolte	Procedimenti collegati	Strumenti di tutela	Potere sostitutivo	Modalità effettuazione dei pagamenti necessari	E' attivo un servizio online? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con dichiarazione dell'interessato? (si/no)	Il procedimento può essere sostituito con silenzio assenso? (si/no)	Sono attive convenzioni per l'accesso ai dati da/a altri enti? (si/no)	Sono state effettuate indagini di customer satisfaction? (si/no)	Convenzioni con altri Enti/ Associazioni/ altro per lo svolgimento del servizio (si/no)	Anomalie procedimento modulistica tempistica
ACCESSO AGLI ATTI	Il diritto degli interessati a prendere visione e ad estrarre copia di documenti amministrativi, in base alla normativa vigente.		L. 241/1990 e s.m.i., Regolamento Comunale	Ufficio Amministrazione Immobili	arch. D. Di Basilio	Presso ufficio responsabile dell'istruttoria, Sportello del Cittadino	30gg	Ricezione dell'istanza	Documento di identità, estremi del documento per il quale si chiede accesso, motivazione e dell'istanza	-	-	-	-	-	no	no	no	no	no	no	
		presentazione dell'istanza scritta o verbale																			
		verifica dell'ammissibilità della domanda																			
		evasione della richiesta mediante estrazione di copia o consultazione presso ufficio resp. dell'istruttoria																			