

**Procedimenti 5° Settore - SUAP - Commercio e Artigianato - Rapporti Sociali - Servizi alla Persona**

Responsabile del Settore: Giovanni Papia

E-mail: settore\_5@comune.aragona.ag.it - Tel.: 0922.690929

rev. 01

| N. | OGGETTO DEL PROCEDIMENTO   | NORMATIVA DI RIFERIMENTO   | TERMINE FINALE (in giorni)   | DECORRENZA DEL TERMINE   | NOTE  | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE PROCEDIMENTO | RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO  | TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO |
|----|--|--|--|--|---|--|---------------------------------|-----------------------------|
| 1  | Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini ex L. 241/90.                                | L.241/90   | 30   | Dalla data di presentazione della richiesta                                  | E' necessario che il richiedente manifesti un interesse giuridicamente rilevante, personale, concreto ed attuale. E' necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06 | Tutte le Aree                                  | Responsabile di Area competente | Segretario Comunale         |
| 2  | Accesso CIVICO   | art.5 D.Lgs. 33/2013   | 30   | Dalla data di presentazione della richiesta                                  |   | Tutte le Aree                                  | Responsabile di Area competente | Segretario Comunale         |
| 3  | Accesso CIVICO generalizzato   | art.5 D.Lgs. 33/2013   | 30   | Dalla data di presentazione della richiesta                                  |   | Tutte le Aree                                  | Responsabile di Area competente | Segretario Comunale         |
| 4  | Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei consiglieri comunali                                   | Regolamento Consiglio comunale   | Entro 30 giorni successivi   | Dalla data di presentazione della richiesta                                  | Salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta il responsabile del settore precisa il maggior termine per il rilascio                              | Tutte le Aree                                  | Responsabile di Area competente | Segretario Comunale         |
| 5  | Autenticazioni di sottoscrizioni, copie e dichiarazioni sostitutive  | T.U. n. 445/2000   | Tempo reale  | Dalla data di presentazione della richiesta                                  |   | Tutte le Aree                                  | Personale incaricato            | Segretario Comunale         |
| 6  | Adozione della determinazione di AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA dell'appalto di lavori, forniture o servizi, EFFICACE | D.Lgs.50/2016  | 30   |  | Il termine è interrotto dalla richiesta di chiarimenti o documenti, e inizia nuovamente a decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organo richiedente                                       | Tutte le Aree                                  | Responsabile di Area competente |                             |
| 7  | Autorizzazione ad assumere incarichi esterni   | Art. 53 del D.Lgs.165/2001   | 30 giorni  | Dalla data di presentazione della domanda                                    |   | Tutte le Aree                                  | Responsabile di Area competente |                             |
| 8  | Risposte ad istanze varie (di cittadini, di enti, di consiglieri ecc)  |  | 30   | Dalla data di presentazione della domanda                                    |   | Responsabile del procedimento                  | Responsabile Settore            | Segretario Comunale         |
| 9  | Dichiarazioni varie desumibili dagli atti e concernenti l'esecuzione di lavori                                   |  | 30   | Dalla data di presentazione della domanda                                    |   | Responsabile del procedimento                  | Responsabile Settore            | Segretario Comunale         |
| 10 | Esecuzione di sentenze e pagamento imposta di registro   |  | 120  | Dalla notifica della sentenza  |   | Responsabile del procedimento                  | Responsabile Settore            | Segretario Comunale         |
|    |  |  | 60   | dalla notifica dell'avviso di pagamento                                      |   | Responsabile del procedimento                  | Responsabile Settore            | Segretario Comunale         |
| 11 | Rilascio INFORMAZIONI - per iscritto e su richiesta della parte interessata                                      | D.Lgs. 50/2016   | 15   |  |   | Tutte le Aree                                  | Responsabile di Area competente |                             |
| 12 | Autorizzazioni a permessi, aspettative, congedi di competenza del settore  |  | 30   | Dalla data di presentazione della domanda                                    |   | Responsabile del settore                       | Responsabile di Area competente |                             |
| 13 | Protocollo atti  | Art. 50 DPR 445/2000 e Art. 40bis D.Lgs. 82/2005                                   | Entro la giornata lavorativa o comunque entro l'inizio del giorno successivo | Dalla data di presentazione della documentazione                             |   | Personale del Settore                          | Responsabile di Area competente |                             |
| 14 | Pubblicazione atti all'albo pretorio   | D. Lgs. n. 267/2000  | Entro il giorno successivo o comunque nei tempi indicati nella richiesta     | Dalla data di ricezione della richiesta                                      |   | Responsabile U.O. competente per funzione      | Istruttore pratica              | Segretario Comunale         |
| 15 | Stipulazione contratti   | Art. 11 - commi 9 e 10 - codice contratti D. Lgs. 50/2016                          | Entro 60 giorni e non prima di 35 giorni                                     | Dalla data di efficacia dell'aggiudicazione definitiva                       | A condizione che la ditta aggiudicataria depositi tutti i documenti necessari alla stipula  | Responsabile U.O. competente per funzione      | Istruttore pratica              |                             |
| 16 | Procedimento disciplinare  | Artt. 55 e ss. D.Lgs. 165/2001; Codice disciplinare; Codice di Comportamento; CCNL | a) 60 b) 120   | a) Dalla data di contestazione di addebito<br>b) dalla notizia di infrazione |   | Responsabile del Settore                       | Responsabile del Settore        |                             |

|   |   |   |              |   |  |   |                          |                     |
|---|---|---|--------------|---|--|---|--------------------------|---------------------|
| 17  | Richiesta di patrocinio gratuito da parte di associazioni e privati su iniziative diverse in base al  | Art. 12 Legge 241/1990  | 30           | Dalla data di presentazione della domanda                                   |  | Responsabile U.O. competente per funzione | Responsabile del Settore |                     |
| 18  | Ordinanze contingibili e urgenti  | T.U.E.L. D.Lgs.267/00, art. 54                                    | immediato    |   |  | Responsabile U.O. competente per funzione | Sindaco pro-tempore      |                     |
| 19  | Pareri occupazioni suolo pubblico   | Regolamento comunale TOSAP  |              | Dalla data di richiesta parere da parte dell'ufficio competente al rilascio |  | Responsabile U.O. competente per funzione | Responsabile del Settore | Segretario Comunale |
| 20  | Procedimenti inerenti "tutte le vicende amministrative riguardanti le attività produttive" (avvio, gestione, modifica, cessazione di attività; interventi edilizi; autorizzazioni e valutazioni ambientali) | D.L. 112/2008. D.P.R. 160/2010. D.P.R. 380/2001. D.lgs. 222/2016. | termini vari | dalla data della richiesta o segnalazione o comunicazione                   | Attività produttive: Agricoltura, Allevamento, Pesca e Attività Estrattive (Ateco da 01 a 09); Industria e Artigianato (Ateco da 10 a 33 + 56.10.2 + 56.10.3 + 45.2 + 45.40.3 + 95); Commercio (Ateco da 45 a 47); Trasporto e Magazzinaggio (Ateco da 49 a 53); Strutture ricettive (Alloggio) e Ristorazione (Ateco da 55 a 56); Attività di Servizio (Ateco da 58 a 82 + 94 + 96); Sanità, Assistenza Sociale, Istruzione (Ateco da 85 a 88); Intrattenimento, Divertimento, Attività Artistiche e Sportive (Ateco da 90 a 93). | S U A P                                   | Responsabile SUAP        | Segretario Comunale |
| <p>Nel rispetto dell'art. 4 del D.P.R. 160/2010 il Comune di Aragona svolge le funzioni di Sportello Unico per Attività produttive avvalendosi del supporto della CCIAA di Agrigento (c.d. SUAP in delega), con l'utilizzo del portale nazionale <a href="http://impresainungiorno.gov.it">impresainungiorno.gov.it</a> di cui all'art. 38 del D.L. 112/2008. Tale portale garantisce sia la pubblicazione degli estremi identificativi di tutte le pratiche digitali presentate al SUAP che dell'elenco dei procedimenti di competenza dello stesso SUAP. La consultazione dell'elenco dei procedimenti è possibile accedendo al <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">portale impresainungiorno.gov.it</a>, attraverso il seguente link: <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it/web/guest">http://www.impresainungiorno.gov.it/web/guest</a> inserendo il nome del comune di ARAGONA nell'apposita casella "<b>Inserisci un comune</b>" e successivamente selezionando la voce "<b>INFORMATI</b>", attraverso la quale si accede alla specifica sezione del SUAP di Aragona contenente l'elenco dei procedimenti di competenza dello stesso SUAP, diviso in "<b>Settori di attività</b>": <b>Agricoltura, Allevamento, Pesca e Attività Estrattive; Industria e Artigianato; Commercio; Trasporto e Magazzinaggio; Strutture ricettive e Ristorazione; Attività di Servizio; Sanità, Assistenza Sociale, Istruzione; Intrattenimento, Divertimento, Attività Artistiche e Sportive.</b></p> |   |   |              |   |  |   |                          |                     |